

108年勞動基準法 常見違法態樣解析



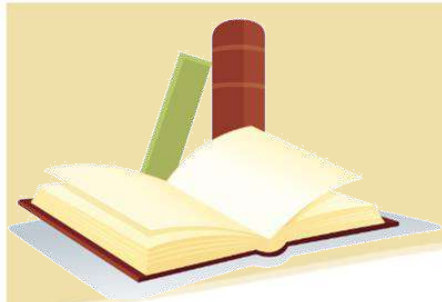
高雄市政府勞工局

facebook 小勞男孩向前行 | 搜索

簡報綱要

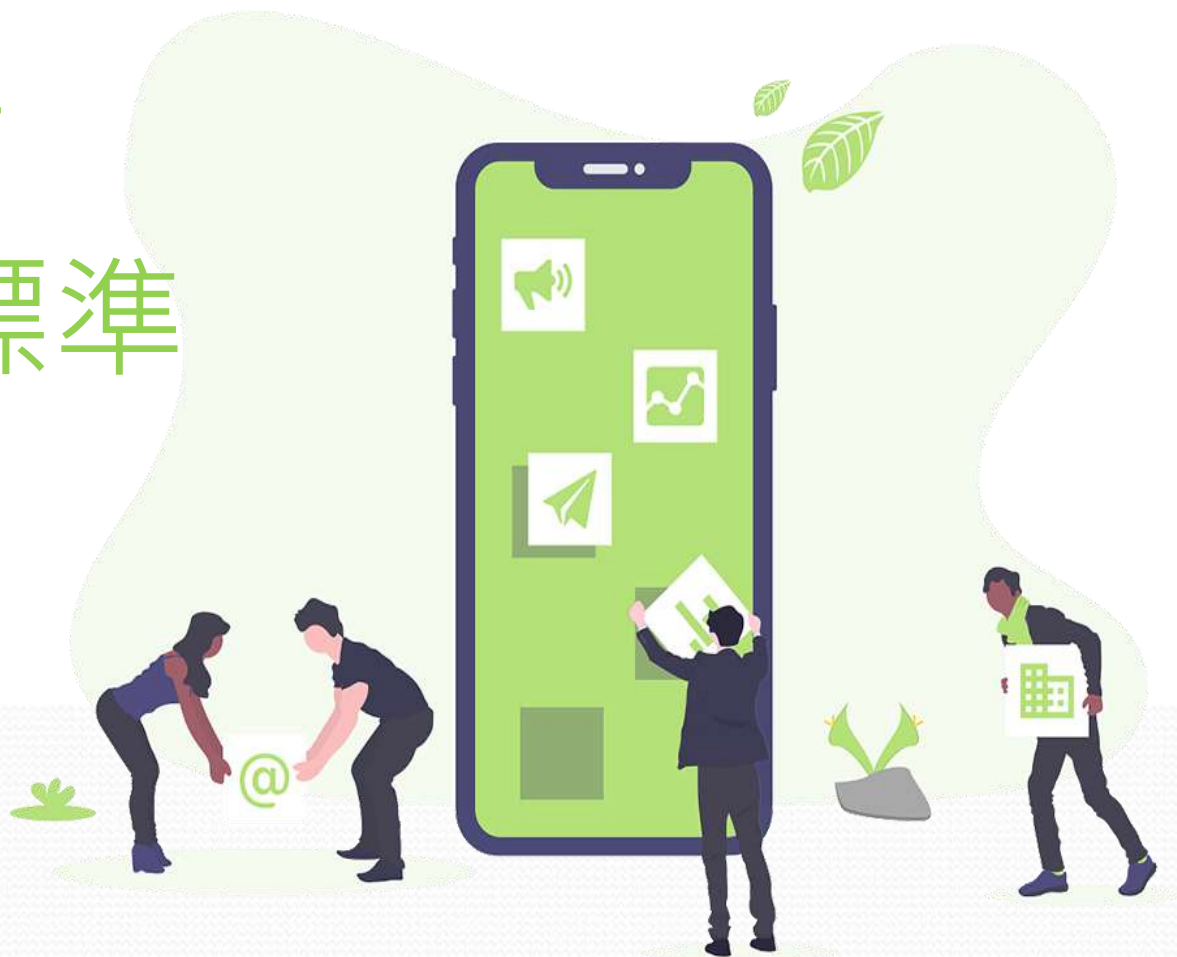
- 壹、基本概念篇-淺談最低標準
- 貳、工資規範與常見違法態樣
- 參、工時規範與常見違法態樣
- 肆、休假規範與常見違法態樣





基本概念篇

-淺談最低標準





壹、基本概念篇

■ 勞基法第1條規定：

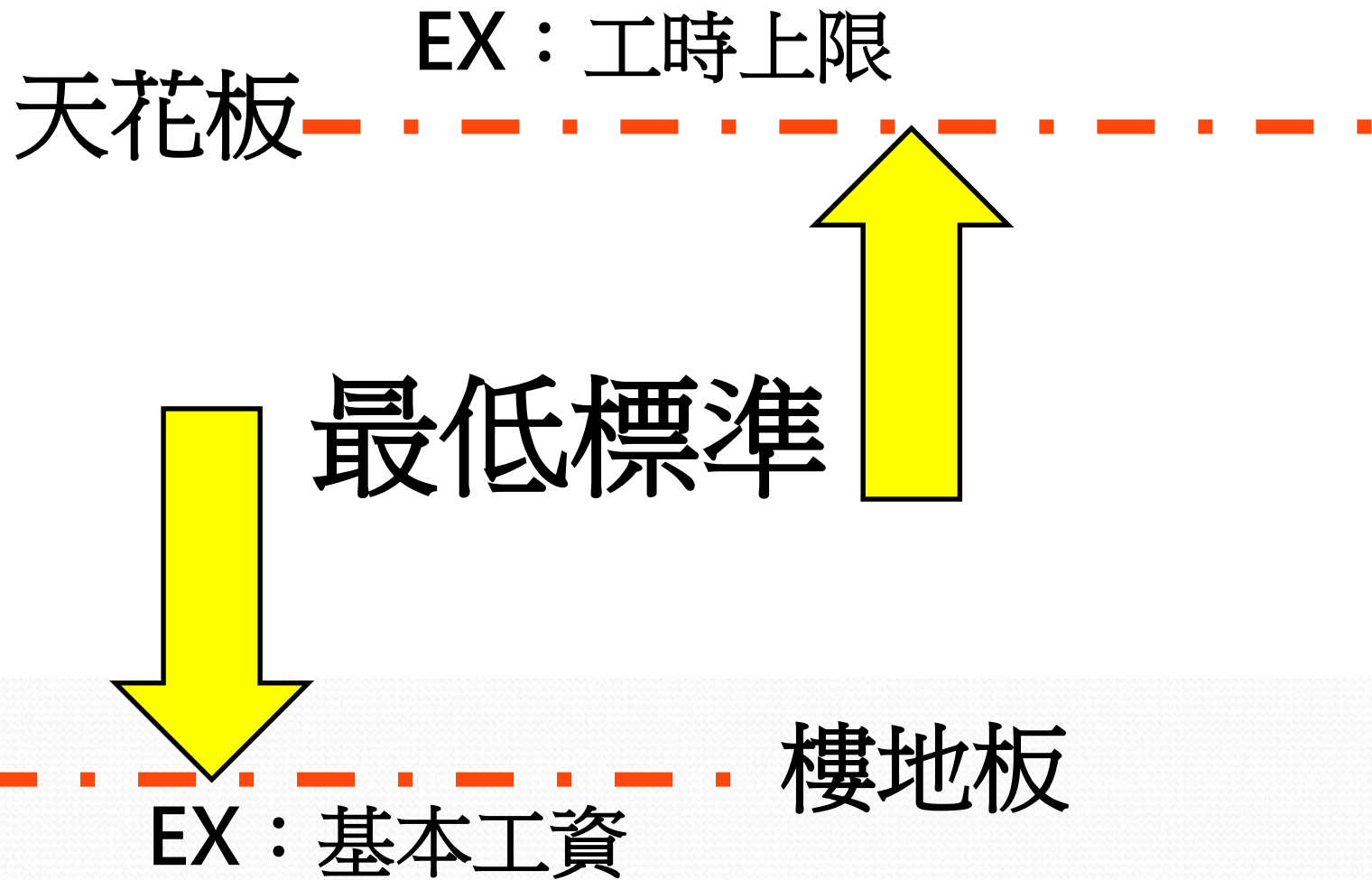
I. 為規定勞動條件最低標準，保障勞工權益，加強勞雇關係，促進社會與經濟發展，特制定法；本法未規定者，適用其他法律之規定。

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**。

→ **何謂「最低標準」？**



壹、基本概念篇-何謂「最低標準」？





壹、基本概念篇-案例思考

■ 最低標準—案例思考

- 公司說，為了大家方便，所以不用打卡？
- 出勤紀錄是強制規定，不可以因為「方便」就不處理！

※勞動基準法第30條第5項規定：雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。



壹、基本概念篇-案例思考

■ 最低標準—案例思考

- 基於公司人力短少以及方便交接，跟員工約定，如果要離職必須40天前告知？
- 法定預告期最長「30天」，超過部分無效唷！

※勞動基準法第16條第1項規定：雇主依第十一條或第十三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。



壹、基本概念篇-案例思考

■ 最低標準—案例思考

■ 因為員工有債務協商，約定不加保。

■ 只要公司是強制投保單位，就不能約定「不加保」。

(不加保還會影響到勞工退休金、就業保險等相關權益)

※勞工保險條例第6條規定：年滿十五歲以上，六十五歲

以下之左列勞工，應以其雇主或所屬團體或所屬機構

為投保單位，全部參加勞工保險為被保險人：

一、受僱於僱用勞工5人以上之公、民營工廠、礦場、鹽場、農場、牧場、林場、茶場之產業勞工及交通、公用事業之員工。

二、受僱於僱用5人以上公司、行號之員工。

三、受僱於僱用5人以上之新聞、文化、公益及合作事業之員工。

四、依法不得參加公務人員保險或私立學校教職員保險之政府機關及公、私立學校之員工。

五、受僱從事漁業生產之勞動者。

六、在政府登記有案之職業訓練機構接受訓練者。

七、無一定雇主或自營作業而參加職業工會者。

八、無一定雇主或自營作業而參加漁會之甲類會員。



工資規範 與常見違法態樣





一、工資基本規定-何謂工資

- 勞動基準法第2條第3款規定：
工資，謂**勞工因工作而獲得之報酬**；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及**其他任何名義之經常性給與**均屬之。
- 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(諸如：紅利、獎金、三節、醫療補助、婚喪喜慶、職災補償、勞保或商業保險費、差旅費等11項除外規定)



一、工資基本規定-何謂工資

- 工資之認定採「**實質認定**」
- 公司付的某項給付是不是屬於工資，應具體認定，**不因形式上所用名稱而受影響**。
屬勞務對價者均應認列為工資。

一、工資基本規定-何謂工資

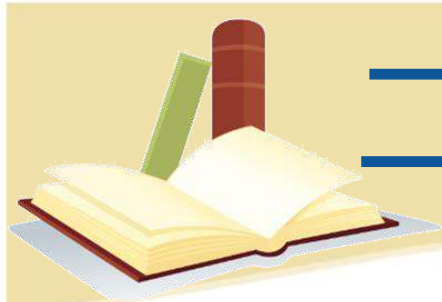
薪資單

108年1月-小勞

本薪	✓ 22,000
伙食津貼	✓ 2,400
全勤獎金	✓ 2,000
主管加給	✓ 3,000
證照加給	✓ 1,000
生日禮金	1,000 X

只要是因工作
獲得的報酬，
都屬於工資






二、基本工資

- 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。
(約定不得低於法定標準)
- 現行基本工資數額
 - 月薪制→23,100元。
 - 時薪制→150元/時。
- 基本工資調整
密切注意每年第三季基本工資調整訊息。

二、基本工資-調整注意事項



月薪：23,100元
時薪：150元

108年1月1日起

月薪：22,000元
時薪：140元

平日每小時工資額

平日與休息日
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

舊制
退休金 §55

勞、健保
級距

工資終結
失能補償
死亡補償
喪葬費 §59

新制
勞退提繳



三、工資給付規範

- 勞基法第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。
- 法令另有規定
 - 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



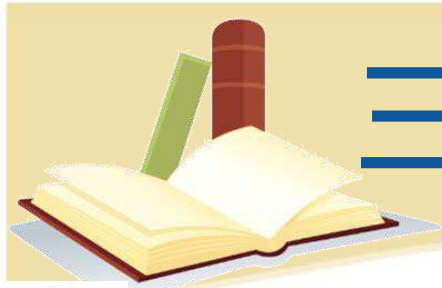
三、工資給付規範

Q 什麼叫「雙方另有約定」？

■ 今天勞工上班如果不小心弄壞東西，公司可以直接扣薪水嗎？

→ 「損壞」(或賠償金額)不能讓公司單方面認定，甚至直接扣款。這樣無異於自己當「法官」還兼「強制執行」。

→ 正確做法是，就損壞金額、分攤比例、扣款數額、月份等，與勞工達成協議，才屬於「雙方另有約定」。

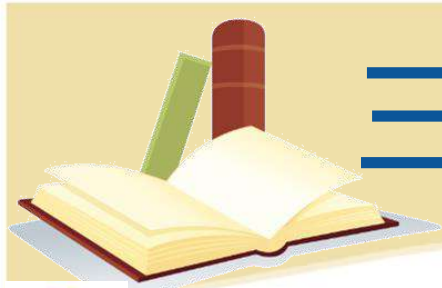


三、工資給付違法態樣

Q 以下情形合法嗎？

1. 請**長假**需自己尋覓代理人，且需**扣薪**給代理人？

→ 法令對於代理人制度沒有特別規範，但「勞工請假規則」、「性別工作平等法」等相關規定作為勞工請假的依據，均訂有雇主應如何給薪的相關規範，雇主不可以要求請假者負擔代班人員的薪資。



三、工資給付違法態樣

Q 以下情形合法嗎？

2. 從薪水中，扣掉6%勞退金？

三、工資給付違法態樣

薪資單
108年1月-小勞

應領	
本薪	28,000
勞退6%	-1728

※小勞是月薪制全時員工

如果雙方講好的薪水是28,000，老闆**不可以**扣掉應提繳的6%

(行政院勞工委員會94年06月23日勞動4字第0940034012號函)





三、工資給付違法態樣

Q 以下情形合法嗎？

3. 為避免勞工遲到，經與勞工約定，遲到1分鐘一律扣20元？

三、工資給付違法態樣



08:00

1
2
3
4
休息
5
6
7
8

→ 遲到30分鐘

→ 遲到部分 可以扣薪；但不能超扣

→ 舉例而言，勞工如果時薪為180元
遲到30分鐘只能扣發：
 $180\text{元}/60\text{分鐘} * 30\text{分鐘} = 90\text{元}$ 。

正常
工時
8小時

17:00

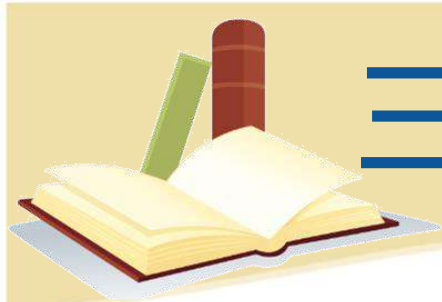




三、工資給付違法態樣

Q 以下情形合法嗎？

4. 月薪制勞工請事假期間如遇到休息日、例假，則無須給付假日工資？
（或者常見如勞工在職「未足月」，公司僅依「實際出勤天數」計薪）

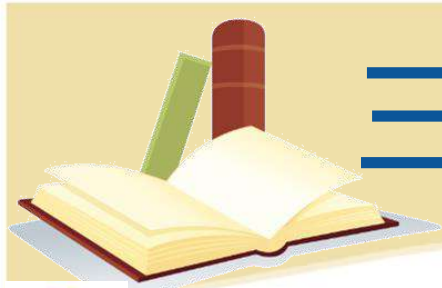


三、工資給付違法態樣

一	二	三	四	五	六	日
8	8	8	8	事	休	例
病	8	8	8	8	休	例

小勞是月薪制全時員工
約定月薪3萬。如果週五跟下週一都請假，老
闆**六日仍然要支付薪資。**

※勞動基準法第39條規定：勞工第36條所定之例假、休息日、第37條所定之休假及第38條所定之特別
休假，工資應由雇主照給。



三、工資給付違法態樣

Q 以下情形合法嗎？

5. 未辦妥離職手續或未依規定期限預告離職...，
就不發給最後1個月工資？

→ 工資給付屬於個別勞動條件的約定，勞工已經提供約定的勞務，公司就應該依約定給付工資，**與是否交接或預告無關**；如果因此造成公司損害，公司仍需循司法途徑求償。



三、工資給付違法態樣

勞動契約

甲方：OO有限公司

乙方：小勞男孩

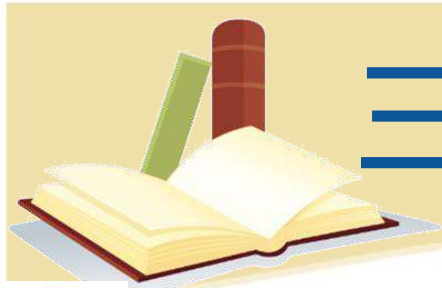
...

三、乙方如未依規定辦妥交接程序，或未依規定預告公司，應負損害賠償責任，並同意甲方逕行扣除最後一個月薪水...

損害賠償要走司法途徑

行政院勞工委員會88年09月02日(88)台勞資二字第0034926號函：「...三勞工於離職時，本於契約終止之附隨義務，無論有無約定，自應克盡交接離職手續之義務。惟如勞雇雙方未有約定，而**雇主逕以勞工未辦妥離職手續扣發薪資，為法所不許可**。至雇主**如因勞工未盡必要之交接離職手續義務，致受有損害者，可循民事求償程序，請求損害賠償**

。...」

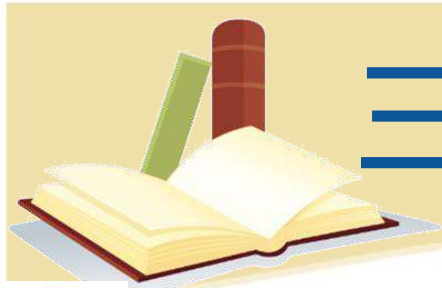


三、工資給付違法態樣

Q 以下情形合法嗎？

6. 公司原本跟我約定薪資用匯款，卻臨時要求去交接後才發「現金」？

→ 法律並不禁止雙方「事前」約定在職最後一個月的薪資採現金給付。但如果沒有特別約定，就不能片面變更發放方式。



三、工資給付違法態樣

Q 以下情形合法嗎？

6. 公司可以逕自變更發薪日嗎？

(或者原本按月發給一次，片面改成分次發放，每月發兩次？)



三、工資給付違法態樣

OO公司公告

原薪資發放日為5日。

本月因故調整薪資發放日
為15日，如有疑義請逕洽
人事管理部。



人事管理部
108年1月25日

Q 僱主可以逕自變更發薪日嗎？
因工資給付日期之變動涉及個別
勞動條件之變更，本**應徵得勞工**
「個人」之同意，勞資會議決議
不可以取代個別同意，也不應該
片面用公告變更。

(※如行政院勞工委員會98年04月
24日勞動2字第0980070071號函
：「...因涉個別勞工勞動條件之變
更，仍應徵得勞工個人之同意。...
」)





四、工資明細

■ 勞基法第23條規定：

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，並應提供工資各項目計算方式明細；按件計酬者亦同。

雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。工資清冊應保存5年。

■ 勞基法施行細則第14-1條規定：

□ 工資各項目計算方式明細應包括下列事項：

1. 勞雇雙方議定之工資總額。
2. 工資各項目之給付金額。
3. 依法令規定或勞雇雙方約定，得扣除項目之金額。
4. 實際發給之金額。

□ 提供方式/形式：

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。

四、工資明細 - 參考例

○年○月薪資發放明細表

工資各項目給付金額

2

姓名 職位 入帳帳號 發薪日期

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

約定薪資結構



加班費
試算系統



特別休假
試算系統

3

扣除項目金額

1

議定之工資總額

4

實領金額
(A)+(B)-(C)

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，可至勞動部或本局官網下載

*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	屆期末休補折發工資時數 (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

四、工資明細 - 違法態樣

薪資單A

108年1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)	1,440
應領工資小計	30,240
扣項	
勞保費	667
健保費	426
實領工資	29,147

薪資單B

108年1月-小勞

薪水	29,147

僅記載給付總額是不行的！



五、延長工時工資

第24條規定

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

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

五、延長工時工資

休息日加班費核實計算

1. 休息日加班費依勞工實際工作時間計算

2. 休息日工作時數計入每月加班上限46小時控管

3. 休息日加班費費率不變

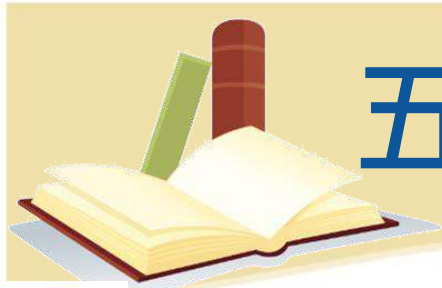


五、延長工時工資 - 計算例示

第24條-加班費率一覽 *不能用底薪算嘢!*

平日每小時工資額以 “**全薪** / 240” 計算

	加班2小時內	加班第3小時起	加班第9小時起
每日正常 工時8小時	平日每小時工資額 $\times 4/3$	平日每小時工資額 $\times 5/3$	
休息日	平日每小時工資額 $\times 4/3$ (即乘4除3)	平日每小時工資額 $\times 5/3$ (即乘5除3)	平日每小時工資額 $\times 8/3$ (即乘8除3)



五、延長工時工資 - 計算例示

Q 小勞男孩每日正常工時 8 小時，月薪新臺幣 36,000 元 (每日工資 1,200 元，平日每小時工資額為 150 元)，休息日加班 9 小時，加班費及加班時數該如何計算？

A 1. 當日加班費為 2,300 元，公式如下：

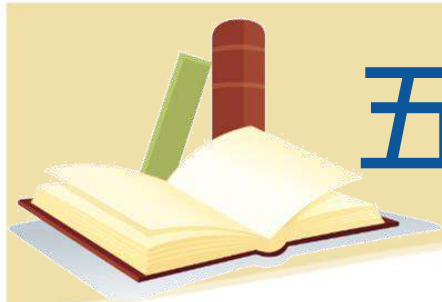
$$150 * 4/3 * 2 \text{ 小時} + 150 * 5/3 * 6 \text{ 小時} + 150 * 8/3 * 1 \text{ 小時}。$$

2. 當日加班時數為 9 小時，計入每月加班時數控管。

小提醒

1. 請勿以乘以 1.33 或 1.66 計算，會低於法令規定。

2. 部分工時 (或日薪制 / 時薪制) 人員當週出勤達 6 日者，仍要依法計給休息日加班費。



五、延長工時工資

一	二	三	四	五	六	日
3	3	3	例	3	3	3

小勞是時薪制部份工時的打工族

一星期只上18小時班也有加班費嗎？

→如果週期內僅休一日例假，就有加班費唷



六、加班補休規定

第32條之1規定

- I 雇主依第32條第1項及第2項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第36條所定休息日工作後，依勞工意願選擇補休並經雇主同意者，應依勞工工作之時數計算補休時數。
- II 前項之補休，其補休期限由勞雇雙方協商；補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資；未發給工資者，依違反第24條規定論處。

六、加班補休規定

加班工作時數依勞工意願選擇補休

1

平日或休息日
加班後，勞工
選擇補休並經雇主
同意，依工作時數
計算補休時數

1 : 1



補休期限由勞雇
雙方協商

2

補休期限屆期或
契約終止未補休
之時數，應依原
加班當日的工資計算
標準發給加班費



非1 : 1





六、加班補休規定

勞基法32條之1+施行細則第22條之2

補休期限	補休順序	發給工資期限	工資結算標準
<p>勞資雙方協商，惟應以特別休假約定年度之末日為期限</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 週年制<input type="checkbox"/> 曆年制<input type="checkbox"/> 學年度制<input type="checkbox"/> 會計年度<input type="checkbox"/> 勞雇約定	<p>應依延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休</p>	<p>① 補休期限屆期：於契約約定之工資給付日發給或於補休期限屆期後30日內發給</p> <p>② 契約終止：立即結清工資（至遲應於約定工資給付日發給）</p>	<p>應依原加班之當日的工資計算標準發給加班費</p>

小提醒

勞工依本法第三十二條之一主張權利時，**雇主**如認為其權利不存在，應負**舉證責任**。（勞工實施補休時，建議於**出勤紀錄、工資明細**等資料**註記**使用何時之加班時數）

六、加班補休規定



加班補休01

- 1 勞工於平日或休息日加班後，如有選擇補休意願，並經雇主同意，可將加班時數換成補休時數



“ 雇主如強制勞工補休而不發給加班費，依照情節輕重處2萬元至100萬元之罰鍰 ”

- 2 加班補休依勞工加班事實發生時間先後順序補休

舉例

3/12加班2小時、3/13加班3小時，補休順序為先補休3/12的2小時，再補休3/13的3小時



六、加班補休規定



加班補休02

3 加班補休期限原則上由勞雇雙方自行協商約定，惟施行細則已明定以勞雇雙方特別休假約定年度之末日，作為最終補休期限

舉例

勞雇雙方特別休假的年度約定採「曆年制」，並約定補休期限為加班後的6個月內補休完



3/9加班，應於9/9前休完，屆期末補休的時數，雇主應發給工資




8/9加班，6個月期限原為次年2/9，但依規定，12/31（雙方約定年度末日）為該加班補休的最終期限，12/31仍未補休的時數，雇主應發給工資



六、加班補休規定-範例

 選擇補休後，如果在補休期限或終止契約時，如有未能補休完畢的時數，如何再換取加班費？

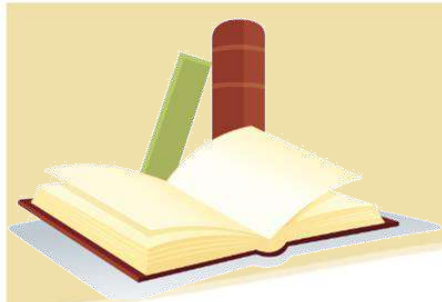
- 
1. 勞工如果未能補休完畢，雇主仍然應依延長工作時間或休息日工作**當日之工資計算標準**發給工資。
 2. 勞工於**平日**之3月2日**加班4小時**，該月之平日每小時工資額為150元，如於補休期限屆期或契約終止時，**僅只休畢1小時**，則剩餘的3小時中，其中的**1小時**須以 $150 \text{ 元} \times 4/3$ 發給工資，另外的**2小時**須以 $150 \text{ 元} \times 5/3$ 發給工資。



六、加班補休規定-注意事項

關於「加班補休」相關注意事項：

1. 僱主**不可以片面要求**勞工只能補休，或是在還沒加班之前，**一次性的向後拋棄**加班費的請求權。
2. **補休日期**由勞工提出後，徵得僱主同意排定，並**非由僱主排定**。勞工提出之補休日期，如果**僱主不同意**，即屬協商不成立，僱主應依勞動基準法第24條規定標準**給付加班費**。
3. 勞工與僱主可以就**加班補休的期限**予以協商為**原則性之約定**，至於個別勞工加班後如欲選擇補休，並經僱主同意者，自可依已約定之補休期限補休，**無須逐次再行協商**補休期限。
4. 加班補休期限不得逾特別休假約定年度之末日，並**無**比照特別休假**得遞延**實施之適用。
5. 107年2月28日以前，勞雇雙方如已約定換取補休，仍依勞雇雙方之約定辦理。



工時規範 與常見違法態樣



參、工作時間

看新聞了解勞基法工時保護相關規定

疲勞駕駛害3死 / 狠操駕駛連上22天班 血汗雇主罰300萬

A+ 圖



2018-04-25



雇主違3項勞動條件



〔記者黃良傑 / 高雄報導〕「聯全通運公司」司機陸乙豪前天疑疲勞駕駛，在國道一號麻豆段追撞路肩的大貨車，造成警員郭振雄、葉家豪及違規大貨車駕駛蕭偉誌3人死亡，高雄市勞工局昨突擊檢查聯全，發現聯全竟讓陸男連續22天上班，且有7天每天工作逾12小時，以違反3項勞動條件，造成重大死傷事故，符合加重處罰要件，將對業者處以最高的300萬元罰鍰。



高市勞工局調出有如行車紀錄資料的貨車大餅圖，發現肇事司機陸乙豪（左圖，中央社）4月份幾乎每天都出車上班。（記者黃良傑翻攝）

有7天工作逾12小時

勞工局指出，聯全通運公司司機陸乙豪自高雄出車，又於返回高雄途中肇事，造成3死車禍，陸續派人前往聯全位於高雄路竹的派車中心，稽查陸的勞動條件。

根據所取得今年4月份派車單，及車輛大餅圖等出勤資料初步判斷，陸姓駕駛自4月1日至22日，連續出勤達22天，其間並無例休，而這段期間，一天工作超過12小時的日數，至少也有7天，17、19日兩天，單日出勤更超過14小時。

此外，勞工局還發現4月份至21日止，總計加班時數已超過法定46個小時；另外輪班間隔休息時間，也有7日不足11小時，涉及違反勞動基準法第32條、34條及36條等情況，違規情況嚴重。



參、工作時間

看新聞了解勞基法工時保護相關規定 499之亂

依勞動部最新統計，目前回報的結果仍以中華電信體系為主，包括六都、基隆市、彰化縣、嘉義縣、屏東縣、宜蘭縣、台東縣、金門縣等13縣市都已回報初步勞檢狀況。違反《勞基法》部分累積有29項次，以中華電信違反《勞基法》13項次最多，包括8項次超時加班、2項次女性夜間工作未經工會同意、2項次加班未經工會同意、1項次輪班間隔少於11小時。

中華電信旗下派遣子公司宏華國際以11項次位居第二，包括8項次超時加班、2項次輪班間隔少於11小時、1項次讓懷孕女性夜間工作。

中華電信體系的神腦國際也被查獲4項次超時加班、1項次讓懷孕女性夜間工作，合計5項次。

依《勞基法》規定，超時加班、女性夜間工作未經工會同意、加班未經工會同意、輪班間隔低於11小時等，各可處2萬到100萬元罰鍰；讓懷孕女性夜間工作，可處9萬到45萬元罰鍰。



參、工作時間

■ 工作時間與休息時間

- 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。
- 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。

■ 正常工作時間與延長工作時間

- 正常工作時間：每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。
- 延長工作時間（需依法給付**加班費**）：
 - 1.每日工作時間**超過**8小時或每週工作總時數超過40小時之部分。但依勞基法變形工時相關規定變更工作時間者，為**超過變更後**工作時間之部分。
 - 2.勞工於勞基法第36條所定**休息日**工作之時間。



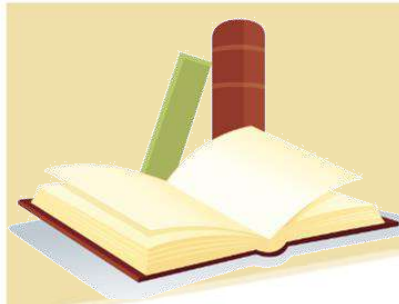
參、工作時間

■ 關於工作場所往來之交通時間

- 勞基法施行細則第19條：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**。
- 所以，如果雇主要求勞工於指定之不同工作場所工作，於**各指定場所來往之必要交通時間**屬**工作時間**。

■ 勞工在事業場所外工作時間指導原則

- 勞工因出差或其他原因於事業場所外從事工作致不易計算工作時間者，其**1日之正常工作時間**以**約定之起迄時間**為準；延長工作時間（**加班**），應以**實際勞務提供之起迄時間**計算。



參、工作時間常見違法態樣

-出勤記錄違法態樣

違反這1項，
罰鍰是9-45萬唷！

第30條第5項 雇主應置備勞工出勤紀錄，此項出勤紀錄應保存五年。

第30條第6項 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。

未記錄勞工出勤情形。

未保存（出勤紀錄於算好薪資便一併給勞工、或銷毀）。

以打勾方式記錄、未記錄至分鐘、每日於上下班欄位內均填入相同或整點時間。

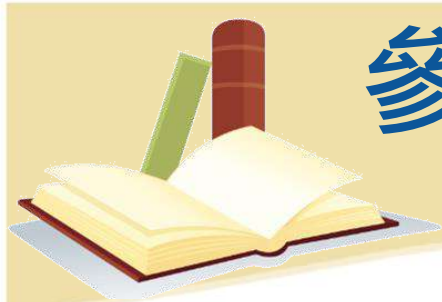
未逐日記載（主管不用打卡、外勤人員下班後即回家不用進公司打卡）。



工作時間

- 勞動基準法各種變更事項之程序

項目	法條	主管機關指定	工會/ 勞資會議	30人以上 備查	公告
2週變形工時	30Ⅱ	※ (各行業 皆適用)	★		⊘
8週變形工時	30Ⅲ	※	★		⊘
4週變形工時	30之1	※	★		⊘
延長工時	32 I		★		⊘
彈性延長工時 (加班工時帳戶)	32Ⅱ但/32Ⅲ		★	◎	⊘
輪班休息 11變8	34Ⅱ但 /34Ⅲ	※ (雙主管 機關)	★	◎	⊘
7休一/ 例假調整	36Ⅳ/36Ⅴ	※ (雙主管 機關)	★	◎	⊘
女性夜間工作	49 I		★		



參、工作時間

- 變形工時常見違法態樣

不可不慎的注意事項

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。
 - ※造成區間內應有之休息日與例假日天數不足。
3. 不同行業可適用之變形工時不同。
 - ※不屬於可適用四週變形工時的行業，卻使用四週變形工時。



參、工作時間注意事項

-勞資會議召開

■法令規定

- 第83條→為協調勞資關係，促進勞資合作，提高工作效率，事業單位應舉辦勞資會議。其辦法由中央主管機關會同經濟部訂定，並報行政院核定。
- 「勞資會議實施辦法」

洽詢專線：(07) 812-3153

勞資關係科

參、工作時間-為什麼要一例一休？



原勞基法第30條規定單週40小時，無法達成週休二日的目標

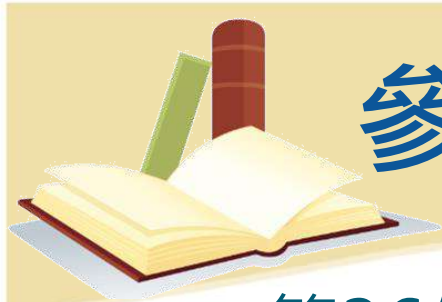


每週不超過40小時正常工時，有些企業會怎麼做…

	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

**要連上6天班!
無法達到週休二日的目標**





參、工作時間-蝦米係一例一休？

第36條-條文內容

- I 勞工每7日中應有2日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。
- 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。
- III 雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第32條第2項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第32條第2項規定之限制。
- IV 經中央目的事業主管機關同意，且經中央主管機關指定之行業，雇主得將第1項、第2項第1款及第2款所定之例假，於每7日之週期內調整之。
- V 前項所定例假之調整，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。



參、工作時間-蝦米係一例一休？

施行細則第22條之3

* 明定例假安排細節

- ① 未實施變形工時，或實施2週、8週變形工時，例假以**每7日為一週期**，依曆計算
- ② 雇主除依第36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**。

變形工時	例假安排	例假 + 休息日
無變形	每7日中應有1日	每7日中應有2日
二週	每7日中至少應有1日	每2週至少應有4日
八週	每7日中至少應有1日	每8週至少應有16日
四週	每2週內至少應有2日	每4週至少應有8日



部分工時勞工**並不適用各種變形工時**之規定，所以每週如果出勤6日，需給付休息日加班費；且不得使勞工連續工作逾6日唷！

參、工作時間-蝦米係一例一休？

七休一原則不改變 政府把關，適度調整例假

1 安排例假以
七休一為原則

2 給予例假例外
適度調整的
彈性，並
增加政府
把關機制，
不讓例外變成
原則

3 經指定後的行業，個
別企業欲適用例假彈
性調整規定，應經工
會或勞資會議同意

4 勞工30人以上企業
適用例假彈性調整規
定，應報當地主管機
關備查



參、工作時間 想一想：

以下狀況合法嗎？

前提：媒體報導，符合勞基法第36條第4項，可使勞工連續工作12日亦不違法.....某僱用勞工30人以上之設計業於11/5（一）-11/18（日）辦理非經常性的活動，以下的狀況皆合法嗎？（假使該單位未實施變形工時，一週週期起迄為週一至週日，11/2（五）經勞資會議同意且報備查，於11/5（一）至11/18（日）二週內實施。）

Q 案例一

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	11/5 工作8	11/6 工作8	11/7 工作8	11/8 工作8	11/9 工作8	11/10 休息日 加班8	11/11 工作8
第二週	11/12 工作8	11/13 工作8	11/14 工作8	11/15 工作8	11/16 休息日 加班8	11/17 例假	11/18 例假

7日之週期內無例假

Q 案例二

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	11/5 例假	11/6 工作8	11/7 工作8	11/8 工作8	11/9 工作8	11/10 休息日 加班8	11/11 工作8
第二週	11/12 工作8	11/13 工作8	11/14 工作8	11/15 工作8	11/16 工作8	11/17 休息日 加班8	11/18 例假

7日之週期內調整例假



參、工作時間-蝦米係一例一休？

週休二日非『只休六日』

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！



參、工作時間

- 工作第六天就是休息日？

一	二	三	四	五	六	日
休	例	8	8	8	8	8
8	例	休	8	8	8	8

→ 勞動基準法僅規範勞工「每7日」應有2日之休息，1日為例假，1日為休息日？ 休息日，但並沒有規範「哪一天是休息日」。

→ 只要在每7日的區間內有足夠的一例一休，並不會因為連續工作六天，第六天就變成休息日。



參、工作時間

法定正常工時的參考排班態樣 - 週休二日制

- 每日正常工時8小時，每週40小時（5天），則全年免出勤日數為116日。（第30條第1項）
- $52（例假）+ 52（休息日）+ 12（國定假日）= 116$

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



參、工作時間

法定正常工時的參考排班態樣 - 週休二日制

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**

● 範例一

	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

參、工作時間常見違法態樣

想一想：以下狀況合法嗎？

前提：公司未採取變形工時、因2週工時僅80小時，所以也沒發給加班費

Q 案例一

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

Q 案例二

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



參、工作時間

變形工時打造合身、合法工時彈性

Q 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！

A 可透過變形工時制度尋求解決。

確認是否為勞動部指定適用行業

選擇合身的工時制度

經工會，無工會經勞資會議同意

經個別勞動契約同意

2週變形工時

2週休4日、
每7天排定1日例假

4週變形工時

4週休8日、
每2週排定2日例假

8週變形工時

8週休16日、
每7天排定1日例假





參、工作時間-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



參、

工作時間 - 變形工時種類及一例一休規範

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	勞工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。	每七日中要有一日例假日	每七日中要有一日休息日
二週變形	第30條第2項	前項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將其二週內二日之正常工作時數，分配於其他工作日。其分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時。但每週工作總時數不得超過 四十八小時。	每七日中至少應有一日之例假 (7休1)	每二週內之例假及休息日至少應有四日。 (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	第一項正常工作時間，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將八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八小時，每週工作總時數不得超過四十八小時。	每七日中至少應有一日之例假 (7休1)	每八週內之例假及休息日至少應有十六日。 (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. 四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。 3. 當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。	每二週內至少應有二日之例假 (14休2)	每四週內之例假及休息日至少應有八日。 (休息日每4週要有4天，不限1週1天)

參、工作時間

「空班」是什麼？

正常
工時

	一	二	三	四	五	六	日
正常工時	工作日 8小時	工作日 8小時	工作日 8小時	工作日 8小時	工作日 8小時 ↓ 0小時 (空班)	例假日	例假日
	分配 2小時	分配 2小時	分配 2小時	分配 2小時			



★工時小常識★
「空班」是什麼？



所謂「空班」並不是法定名詞，指的是原應工作日之時數分配至其他工作日後產生的免出勤日





參、工作時間

二週變形工時的參考排班態樣

得將其**二週**內**二日**之正常工作時數，**分配**於其他工作日，形成週休三日制。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**。

- **每日正常工時10小時**，每週40小時（4天），則全年免出勤日數為168日。
- 52（例假）+ 12（國定）+ 52（每二週2日之法定休息日）+ 52（每二週2日之空班）= 168

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	例假	休息日 (36條)	10	空班	10	10	10
第二週	例假	休息日 (36條)	10	空班	10	10	10



參、工作時間

四週變形工時的參考排班態樣(1)

- 每日正常工時仍為8小時，每二週仍至少排定2日例假。
- 每四週例假連同休息日至少8日。
- 52 (例假) + 12 (國定假日) + 52 (每四週4日之休息日) = 116

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



參、工作時間

四週變形工時的參考排班態樣(2)

- 每日正常工時為10小時，每二週仍至少排定2日例假。
- 每四週例假連同休息日至少8日。
- 52 (例假) + 12 (國定) + 52 (休息日) + 52 (每年之空班) = 168 日

重要提醒

排班需依照工時類型（無變形、2週、8週、4週變形等）安排法定工作時數、例假、休息日及國假，不可因病人數少、醫師出國或勞工個人因素等，造成排班工時不足，進而要求買回積欠之時數，或日後補上班來補足積欠的時數，亦不可讓勞工先借休致變成負班，之後再補班。（也就是：醫療保健服務業常見積、借休制度，並不符合勞基法之規定）

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	空班	空班	空班	10	10	10	10
第二週	例假	例假	休息日 (36條)	休息日 (36條)	休息日 (36條)	10	10
第三週	10	10	10	10	例假	10	10
第四週	休息日 (36條)	空班	10	10	10	例假	10



參、工作時間



適用「四週變形工時」之行業，需積極向目的事業主管機關及勞動部爭取「適用例假7休1例外」之規定嗎？



四週變形工時，允許兩週內休兩日例假，本來即不受例假7休1規範限制。

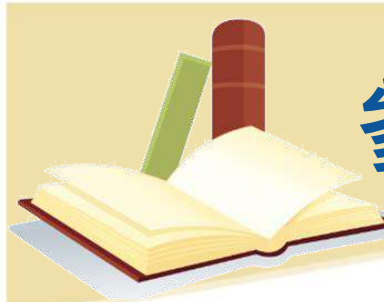


參、工作時間

八週變形工時的參考排班態樣

- 每日正常工時不超過8小時，每週工作總時數不得超過48小時。
(勞基法30條第3項)

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第二週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第三週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第四週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第五週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第六週	8H	8H	8H	8H	8H	8H	例假
第七週	8H	8H	8H	8H	休息日 (36條)	休息日 (36條)	例假
第八週	休息日 (36條)	休息日 (36條)	休息日 (36條)	休息日 (36條)	休息日 (36條)	休息日 (36條)	例假



參、工作時間-延長工作時間

第32條規定

- I 雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。
- II 前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過12小時；延長之工作時間，一個月不得超過46小時，但雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，延長之工作時間，1個月不得超過54小時，每3個月不得超過138小時。
- III 雇主僱用勞工人數在30人以上，依前項但書規定延長勞工工作時間者，應報當地主管機關備查。
- IV 因天災、事變或突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後24小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查。延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以適當之休息。
- V 在坑內工作之勞工，其工作時間不得延長。但以監視為主之工作，或有前項所定之情形者，不在此限。



參、工作時間-延長工作時間



加班時數總量控管



1. 每月加班上限以**46小時**為原則
2. 經工會或勞資會議同意，加班時數得以**3個月**為區間總量控管，單月加班上限**54小時**，每3個月總時數不得超過**138小時**
3. 勞工**30人以上**企業，採加班時數總量控管，應報當地主管機關備查





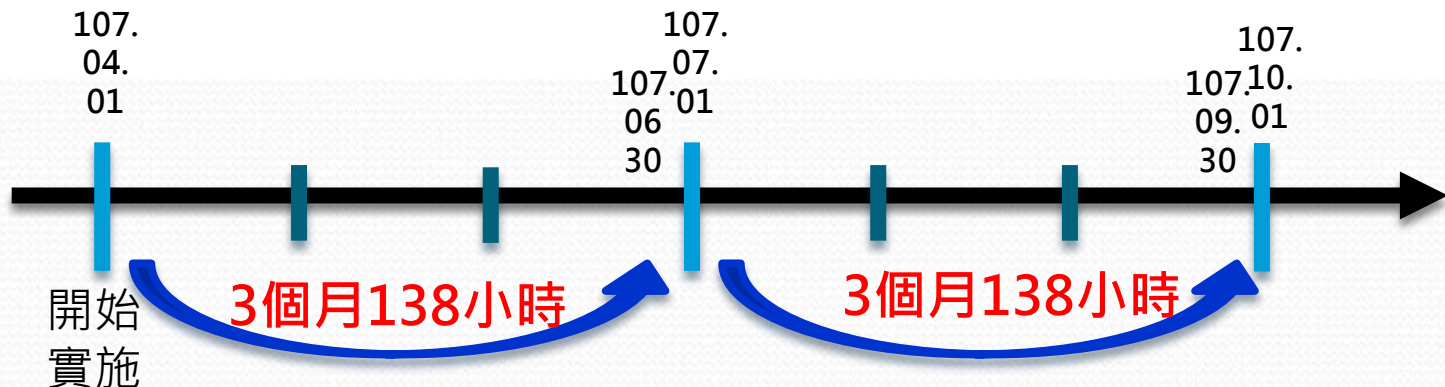
參、工作時間-延長工作時間

施行細則第22條

* 明定每三個月之計算

- ① 以**每連續三個月**為一週期
- ② **依曆計算**
- ③ 以勞雇**雙方約定之起迄日期**認定之

* 例：如經工會（無工會經勞資會議）同意每3個月彈性調整延長工作時間，約定107年4月1日起開始實施，則依曆計算至同年6月30日止為一週期，以此類推





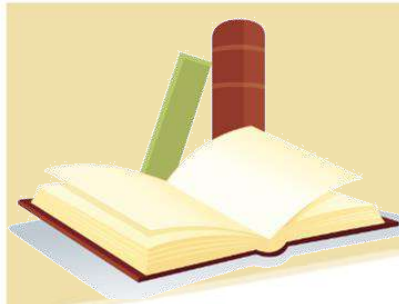
參、工作時間-延長工作時間



企業適用加班時數例外規定時，是否可以**連續實施**？每3個月的**區間**，是否可以**重覆**？



1. 是否有連續實施加班時數例外規定的需要，得由勞資雙方協議。
2. 每連續3個月之週期，**實施區間不得重複**，可能情形列舉如下：
 - (1) 全年實施且區間連續(1~3月，4~6月，7~9月，10~12月)。
 - (2) 全年僅部分月份實施且區間連續(5~7月，8~10月)。
 - (3) 全年僅部分月份實施但區間不連續(2~4月，8~10月)。



參、工作時間常見違法態樣

-延長工時違法態樣

第32條第2項 雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，1日不得超過12小時；延長之工作時間，1個月不得超過46小時，但……

未將「休息日」出勤時數計入延長工時。

1日工時超過12小時、1月加班工時超過46小時（例外超過54小時）。

勞工想要多賺錢要求多加班。



參、工作時間-過勞認定

法規依據	職業促發腦血管及心臟疾病（外傷導致者除外）之認定參考指引
認定要件	異常的事件；短期工作過重；長期工作過重
短期 工作過重	發病 前一天 工作時間過長？ 前一週常態性工時 過長？ 工作型態與負荷 造成精神緊張？
長期 工作過重	1.(極強相關性)發病前1個月之加班時數超過 100小時 2.(極強相關性)發病前2至6個月內之前2個月、前3個月、前4個月、前5個月、前6個月之任一期間的 月平均 加班時數超過 80小時 3.發病前1個月之加班時數，及發病前2個月、前3個月、前4個月、前5個月、前6個月之月平均加班時數皆小於45小時，則加班與發病相關性薄弱；若 超過45小時 ，則其加班產生之工作負荷與發病之相關性，會隨著加班時數之增加而增強，應視個案情況進行評估。
統計資料	2011-2016年，腦心血管疾病（過勞）共計466件，其中死亡者計178件。





參、工作時間-輪班換班之休息時間

第34條-條文內容

- 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8小時**。
- II 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**。



參、工作時間-輪班換班之休息時間

輪班換班休息時間

1
更換班次應間隔
11小時休息時間
原則不變

2

因「工作特性」或
「特殊原因」，經目的事業
主管機關商請勞動部公告者，
得變更休息時間，惟不得少於
連續8小時

3

經公告之特殊情形，個
別企業欲適用變更休息
時間規定，應經工會或
勞資會議同意

4

勞工30人以上企業變更
休息時間，應報當地主管
機關備查





參、工作時間-輪班換班之休息時間

得適用「輪班換班間距」例外情形之對象

適用範圍	適用期間
交通部 臺灣鐵路 管理局之乘務人員 (機車助理、司機員、機車長、整備員、技術助理、助理工務員及工務員； 列車長、車長及站務佐理)	107/3/1至108/12/31
經濟部所屬 台灣電力 股份有限公司、 台灣中油 股份有限公司及 台灣糖業 股份有限公司之輪班人員	107/3/1至108/7/31
經濟部所屬 台灣中油 股份有限公司及 台灣自來水 股份有限公司之 設備管線搶修、原料與產品生產、輸送、配送及供銷人員	天災、事變或突發事件



參、工作時間-輪班換班之休息時間

Q 輪班換班應間隔 11 小時之休息時間，如果勞工有**加班**，該休息時間從何時開始計算？如果**勞工請假**，請假的時段可否作為輪班換班的休息時間？



1. 第34條規定之休息時間，係指自勞工**實際下班時間**起算至下個班次**出勤前**，至少應有連續11小時之休息。
2. 勞工當日如有加班，於更換工作班次時，應自**加班結束後**開始起算，至少應有11小時之休息時間。
3. 輪班班次之變動，當早已排定，班次變動前日之工作時間，勞工縱有(部分時段)請假，**請假之時段**，**不得納入**輪班換班間距11小時**休息時間**計算。

參、工作時間-輪班換班之休息時間

以下情形有違反勞動基準法第34條規定嗎？
(星期三加班下班至星期四上班僅休息10小時，可以嗎？)

	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	V	例假
13 : 00 -17 : 00							
17 : 30 -21 : 30	V		V	V	V	V	

加班1小時
22 : 30下班

本案屬固定班別，雖星期三因工作繁忙有延遲下班的加班情形，但每天仍維持同時段上班，無班次更換情形，並非勞基法第34條所規範之對象。

參、工作時間-輪班換班之休息時間

以下情形有違反勞動基準法第34條規定嗎？
 (星期三加班下班至星期四上班僅休息10小時，可以嗎？)

	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) 工作喔！
- 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。



參、工作時間-備查機制

施行細則第22條之1

備查機制

⇒ 明定雇主僱用勞工滿

30人之計算方法：

- ① 同一雇主僱用適用勞基法之勞工
- ② 含分支機構之僱用人數

小提醒

『**工作規則**』所定雇主僱用勞工人數之計算同本條規定計算方法

⇒ 當地主管機關定義：

- ① 雇主之**主事務所**
- ② 雇主之**主營業所**
- ③ 雇主之**公務所所在地**

上述所在地之直轄市政府或縣（市）政府

⇒ 報請當地主管機關備查之期限：

- ① 至遲應於**開始實施**彈性延長工作時間(§32.2但)、變更休息時間(§34.2但)或調整例假(§36.4)**前一日**為之。
- ② 但因**天災、事變或突發事件**來不及報備查者，應於**原因消滅後24小時內**為之。

參、工作時間-備查機制

線上備查系統

(<https://labcond.mol.gov.tw/>)



The screenshot shows the 'Ministry of Labor' website with a navigation bar containing '填報登入', '事業單位管理', '操作說明', and '法規查詢'. Below the navigation bar, there are two main sections: '填報登入' (Reporting Login) and '填報說明' (Reporting Instructions). The '填報登入' section includes fields for '事業單位統一編號' (Business Unit Unified Number) and '自然人憑證PIN碼' (Natural Person Certificate PIN Code), along with an '登入' (Login) button. The '填報說明' section contains a list of four steps for reporting. A yellow callout box on the right side of the screenshot contains the text '二、輪班換班間距調整 因工作特性或特殊原因，且經中央目的事業主管機關商請勞動部公告，得變更休息時間不少於連續8小時'.

小提醒

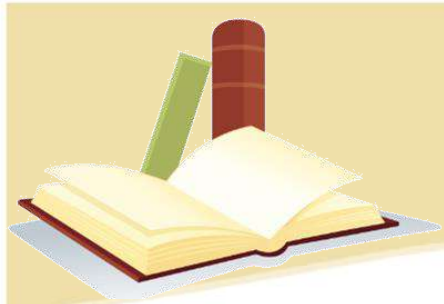
至遲應於**開始實施**彈性延長工作時間(§32.2但)、變更休息時間(§34.2但)或調整例假(§36.4)**前一日為之**，雖有經過工會/勞資會議同意之程序**惟未備查者**，得依勞基法第79條規定處以**罰鍰**，使用線上備查系統既快速又便捷。



參、工作時間

雇主應公告周知事項（施行細則第20條）

	條文內容	條文翻譯
	雇主有下列情形之一者，應即公告周知：	如有下列變更 工作時間 、 加班 、 輪班換班休息 、 例假 或 休息日 ，都必須公告周知：
第一款	一、依本法第三十條第二項、第三項或第三十條之一第一項第一款規定變更勞工正常工作時間。	正常工時 部分：依勞基法實施 2週變形工時 （30.2）、 8週變形工時 （30.3）或 4週變形工時 （30-1.1.1），將每日正常工時8小時（例：變更為10小時）或每週正常工時40小時變更（例：變更為48小時）者
第二款	二、依本法第三十條之一第一項第二款或第三十二條第一項、第二項、第四項規定延長勞工工作時間。	延長工時 部分：實施 4週變形工時之加班 （30-1.1.2）或經 工會/勞資會議程序 （32.1）、 1日加班連同正常12、1個月加班不超過46 、 加班工時帳戶 （1個月加班不超過54、每3個月加班不超過138）（32.2）及 天災、事變或突發事件 加班方式（32.4）
第三款	三、依本法第三十四條第二項但書規定變更勞工更換班次時之休息時間。	輪班換班休息 至少11小時，34.2但書：經4把關程序變更為8小時者。
第四款	四、依本法第三十六條第二項或第四項規定調整勞工例假或休息日。	原則上每7日要有一例一休，但如為2週、8週、4週變形工時（36.2）或經勞動部指定得於每7日之週期內調整例假之行業（36.4）， 調整勞工例假或休息日



休假規範 與常見違法態樣





肆、休假-那些日子勞工可以不出勤？

■ 例假與休息日

- 第36條第1項→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**。

■ 國定假日

- 第37條第1項→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。

■ 特別休假

- 第38條→依繼續工作滿一定期間長短，享有3-30天之特別休假。

PS 相關假別之工資給付

- 第39條→第36條所定之**例假**、**休息日**、第37條所定之**休假**及第38條所定之**特別休假**，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於**休假日**（指**國定假日**及**特別休假**）工作者，**工資應加倍發給**。
- 第24條→雇主使勞工於第36條所定**休息日**工作，依第24條第2項之規定計給**加班費**。

肆、休假常見違法態樣

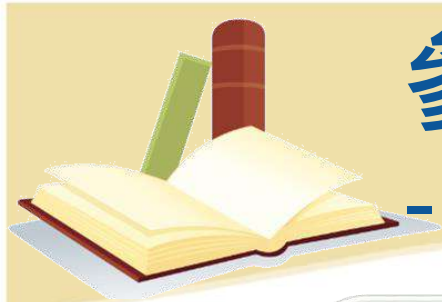
一月休8天還不夠嗎？

Q 公司為因應一例一休，一律安排「月休8日」，是否符合勞動基準法規定？

- 會違法唷！ $\text{月休8日} \times 12\text{個月} = 96\text{天} < 104\text{天} = \text{週休2日} \times 52\text{週}$
- 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。

別說我沒告訴你！

所以，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！



參、休假常見違法態樣

—一例一休違法態樣

第36條第1項 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。

連續出勤逾6日（勞工自己排班或調班要連續休假）。

連續出勤30日，但每日只出勤2小時。

誤以為部分工時勞工不適用一例一休規定而連續出勤逾6日

小提醒

部分工時勞工**並不適用各種變形工時**之規定，所以每週如果出勤6日，需給付休息日加班費；且不得使勞工連續工作逾6日唷！



肆、休假-國定假日 (106.01.01起)

第37條 - 國定假日全國一致(19 →12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。但不包括本法第三十七條指定應放假之日(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

刪除此7日

- 中華民國開國紀念日之翌日
- 革命先烈紀念日
- 孔子誕辰紀念日
- 臺灣光復節
- 先總統蔣公誕辰紀念日
- 國父誕辰紀念日
- 行憲紀念日

※原住民歲時祭儀(具原住民身分者放假一日，日期依原住民委員會之公告)



肆、休假-國定假日



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」，可以採以下的因應方式：

- 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。

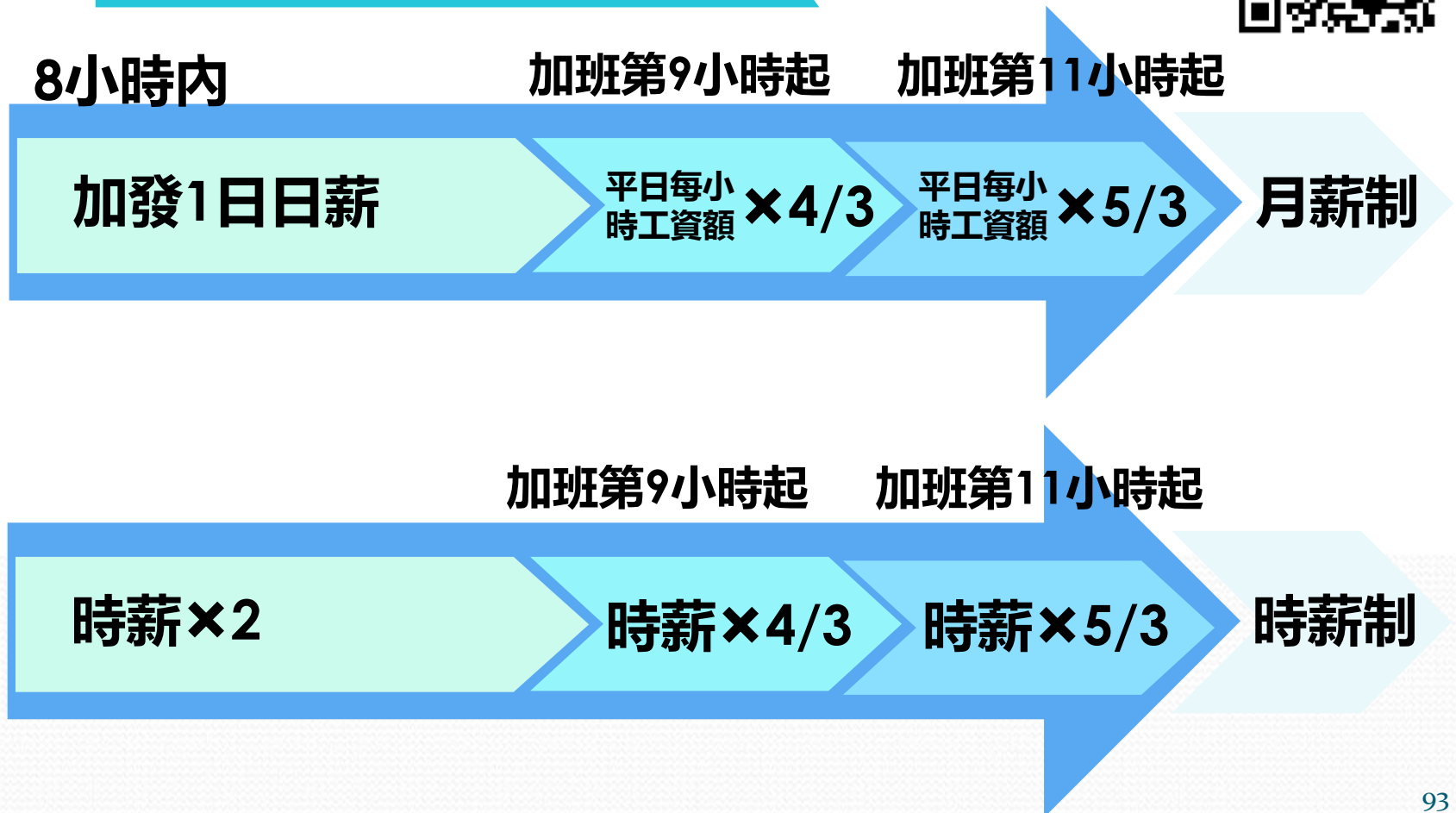
肆、休假-國定假日

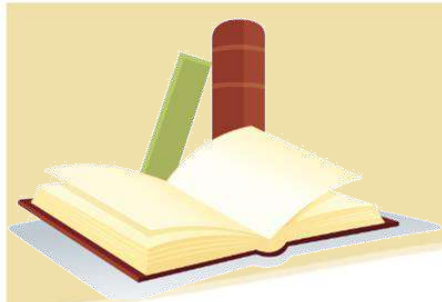
國定假日加班費該如何計算

加班費
試算系統



國
定
假
日





各種加班費給付基準總復習

	一	二	三	四	五	六	日
1	工作日	工作日	+ 8H (國定假日)	工作日	工作日	+1又1/3H	+ 8H (例假)、再加補休1天
2						+1又1/3H	
3						+1又2/3H	
4						+1又2/3H	
5						+1又2/3H	
6						+1又2/3H	
7						+1又2/3H	
8						+1又2/3H	
9	+1又1/3H		+1又1/3H			+2又2/3H	+ 2H
10	+1又1/3H		+1又1/3H			+2又2/3H	+ 2H
11	+1又2/3H		+1又2/3H			+2又2/3H	+ 2H
12	+1又2/3H		+1又2/3H			+2又2/3H	+ 2H

37條休假日
 36條例假日
 36條休息日
 工作日



肆、休假-複習：各種加班費試算

假設勞工： 每月工資 36,000元、每日工資 1,200元
每小時工資150元

工作日加班

規定：

前2小時加給1/3，之後每小時加給2/3。

試算：以加班四小時為例

$$\{150+(150\times 1/3)\}\times 2=400\text{元}$$

$$\{150+(150\times 2/3)\}\times 2=500\text{元}$$

$$\text{當日工資：}1200\text{元}+\text{900元}=2100\text{元}$$

{原有工資} {加班費}

國定假日加班

規定：

給加倍工資(原有+一倍)，未滿8小時以8小時計算。

試算：8小時內加給一倍，超過8小時以勞基法第24條規定發給

※以出勤8小時為例

$$\text{當日工資：}1200\text{元}+\text{1200元}=2400\text{元}$$

{原有工資} {加班費}

例假日加班

規定：

僅天災、事變、突發事件可出勤。除發給加班工資之外，再加補休一天。加班未滿8小時，仍須給一日工資。

試算：另再加一天補休。

$$\text{當日工資：}1200\text{元}+\text{1200元}+\text{1天補休}=3600\text{元}$$

{原有工資} {加班費} {隱藏成本1200元}

休息日加班

規定：

前2小時加給1又1/3，之後每小時加給1又2/3。

試算：以加班8小時為例

$$150\times 1\text{又}1/3\times 2=400\text{元}$$

$$150\times 1\text{又}2/3\times 6=1500\text{元}$$

$$\text{當日工資：}1200\text{元}+\text{1900元}=3100\text{元}$$

{原有工資} {加班費}



肆、休假-特別休假

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。
- III 雇主應於勞工符合第一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。

肆、休假-特別休假一覽表 (106.1.1起)

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



肆、休假—特別休假給假期間得協商採行之方式

施行細則第24條

1. 勞工得於勞雇雙方協商之期間內，行使特別休假權利
2. 僱主應於勞工符合特別休假條件之日起**30日內**告知勞工排定特別休假



肆、休假-特別休假

特別休假
試算系統



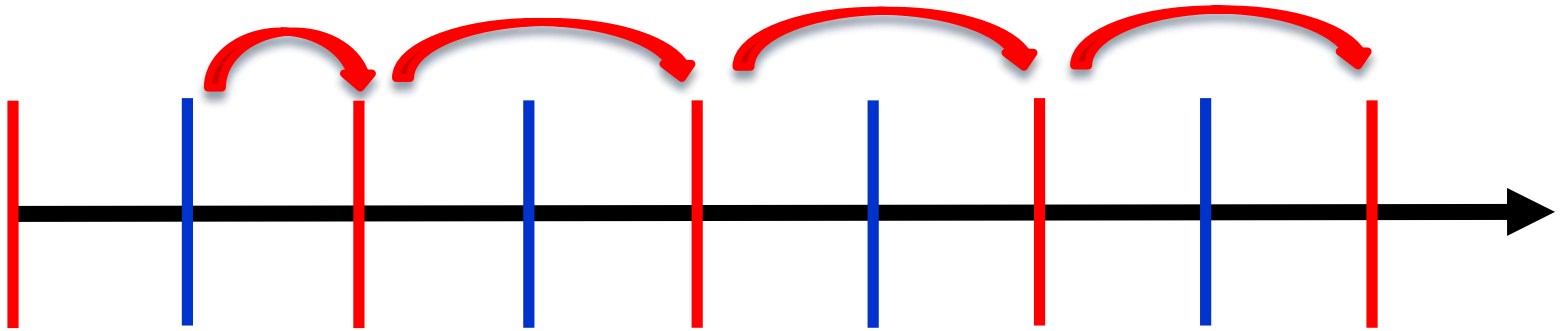
週年制與曆年制之特別休假行使期間

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。

超級重要

週年制

106.07.01 到職	107.01.01 滿半年	107.07.01 滿1年	108.07.01 滿2年	109.07.01 滿3年	110.07.01 滿4年
	3天	7天	10天	14天	



曆年制

106.07.01 到職	107.01.01 起	107.12.31 止	108.01.01 起	108.12.31 止	109.01.01 起	109.12.31 止	110.01.01 起
	3+3.5天		3.5+5天		5+7天		

肆、休假-特别休假

特别休假递延， 劳工可灵活运用假期

1 年度终结未休毕
的特别休假日数，
得递延至次年请休

2 次年底或契约终止
未休毕的日数，
雇主还是要发给工资，
特别休假权益有保障



肆、休假-特別休假



特休遞延

施行細則第24條之1

- 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





肆、休假-特別休假

關於「特別休假遞延」相關注意事項：

1. 僱主可以透過**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**與僱主雙方協商**同意**後，始得為之。倘勞雇雙方**未合意**遞延，僱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，僱主即應**結清並折發工資**，**不得再遞延**至下一個年度。



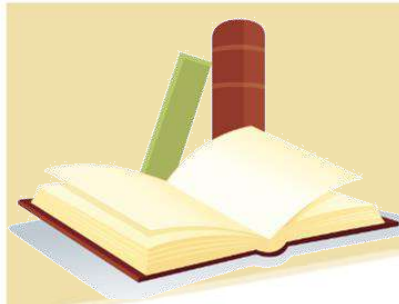
肆、休假—特別休假之「年度終結」及「書面通知」

施行細則第24條之1

- 1.年度終結：為24條第2項**期間屆滿之日**。
- 2.特別休假未休日數，雇主應發給工資：
 - (1)發給工資之**基準**
 - 按勞工未休畢之特別休假**日數**，乘以其**1日工資**計發。
 - 前目所定一日工資，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。
 - 經遞延之特別休假未休完，按**原**特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。
 - (2)發給工資之**期限**
 - **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。
 - **契約終止**：依第9條規定發給。（依本法終止勞動契約時，雇主**應即結清**工資給付勞工。）（PS至遲應於約定工資給付日發給）
 - (3)經協商**遞延**之日數，於次一年度請休特別休假時，**優先扣除**。

施行細則第24條之2

- 1.每年定期發給之書面通知：雇主應於24條之1第2項第2款所定發給工資之期限前發給。
- 2.通知方式/形式：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。



參、休假常見違法態樣

-特別休假違法態樣

第38條 特別休假

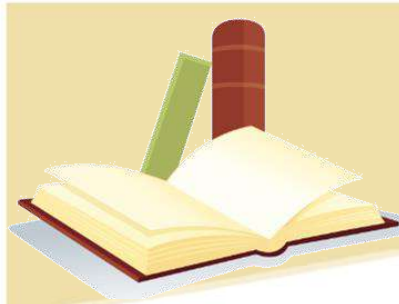
從未給過特休。

時薪或部分工時人員沒給特別休假。

天數不足（不管做幾年都是7日）。

於年終時發給年終獎金，作為未休特休工資。

年度結束或契約終止未結算未休特別休假工資。



參、休假常見違法態樣

-國定假日違法態樣

第39條 規定之例假、休息日、休假及特別休假工資應照給。雇主徵得勞工同意於**休假日**工作者，工資應加倍發給。

月薪制勞工國定假日出勤工資未加倍發給
(出勤8小時內未給足8小時國假加班費)。

部分工時員工國定假日未加倍發給工資。

不清楚那幾天是國定假日。

國定假日適逢勞工例假或休息日，未給予勞工補假亦未調移至其他日放假。



其他常見違法態樣

-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	建議開立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

資遣勞工注意項

資遣費試算系統

就業服務法§33

資遣通報系統



資遣通報



資遣費
發給



※舊制：
勞動基準法§17

※新制：
勞工退休金條例§12

勞動基準法§16

預告期
與
謀職假



非自願
離職
證明書

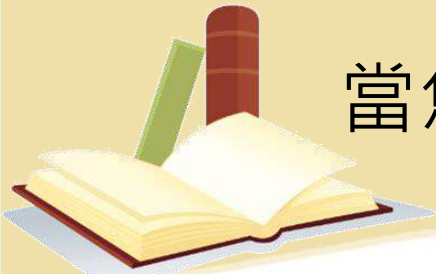


離職證明文件下載

小提醒

契約終止時沒休完的法定「補休」跟「特休」都要結算唷！

當您不清楚相關勞動權益時，您可以這麼做



Facebook navigation bar for '小勞男孩向前行' (Labor Boy Forward). Includes search bar, user profile '陳俊源', and navigation icons for home, friends, and messages.

粉絲專頁 收件匣 22 通知 3 洞察報告 發佈工具 設定 使用說明



小勞男孩向前行
@laborboy.kcg



- 評論
- 最新消息
- 勞資關注焦點
- 勞工法令查詢
- 資遣費試算

小勞男孩為您解決職場大小事

我有哪些請假權益?

資遣費怎麼算?

勞資會議是什麼?

工讀生也有年假?

責任制可以嗎?

已說讚 追蹤中 分享

聯絡我們

撰寫 1 則貼文... 相簿 直播視訊

寫寫新貼文吧.....

相片/影片 感受/活動 撰寫網誌

快速回覆訊息

政府機關 在 高雄市
4.7 ★★★★★
24 小時營業

最後的最後...

為了讓我們更加精進，請您撥空留下您寶貴的意見



宣導會問卷

簡報完畢 敬請指教



高雄市政府勞工局

facebook 小勞男孩向前行 | 搜索

