

勞動基準法新制上路

社會福利機構及團體

調適指引

衛生福利部、勞動部 彙編

106年6月

目 錄

壹、前言	1
貳、105 年 12 月 21 日總統公布勞動基準法部分修正條文 說明	2
一、本次修法重點表	2
二、本次修法重點說明	3
參、105 年 12 月 21 日總統公布勞動基準法部分條文修正 案新舊條文對照表	13
肆、工時排班範例	18
一、正常工時排班態樣 (第 30 條第 1 項)	18
二、2 週、4 週及 8 週彈性工時	19
伍、相關問答集	22
一、休息日、例假日疑義	22
二、工時認定及適用疑義	28
三、特別休假疑義	33
陸、因應勞動檢查相關參考資料	35
一、應備置項目	35
二、勞資會議	41
柒、勞動基準法及相關法規	49
一、勞動基準法	49
二、勞動基準法施行細則	65
三、社會福利服務機構輔導員(含保育員、助理保育員) 及監護工工作時間審核參考指引	73
附錄：各地勞工行政主管機關諮詢專線	74

壹、前言

勞動基準法修正條文於 105 年 12 月 21 日公布，其修法意旨係為落實週休二日，縮減勞工工時，強化並保障勞工特別休假權益。該法修正實施後，社會福利機構、團體實務運作上，確實有待調適之處，必須透過各項配套措施予以因應，才能在新的勞動規範之下，繼續發揮社會福利機構及團體的力量，一起和政府推動完善社會福利。

為協助社會福利機構及團體更清楚瞭解勞動基準法新制規定，衛生福利部與勞動部合作完成本調適指引，透過彙整修法內容重點說明、工時排班範例及問答集、勞動檢查應備置資料等方式，期能讓社會福利機構、團體在最短時間內掌握新制各項規定，檢視目前在工時、休息與休假日安排、工資給付等是否適法，協助社會福利機構及團體調適因應，促進勞資和諧。

基於確保服務品質、受照顧者及保障工作人員之權益與身心健康，衛生福利部積極落實勞基法精神，除了持續蒐集實務相關問題，密切與勞動部溝通合作，亦積極研議協助社會福利機構與團體因應勞基法新制之相關配套措施，給予必要支持，讓社福機構及團體永續經營發展，同時打造友善員工的工作場域，確保弱勢人口群服務不中斷、不打折，達到三贏局面。

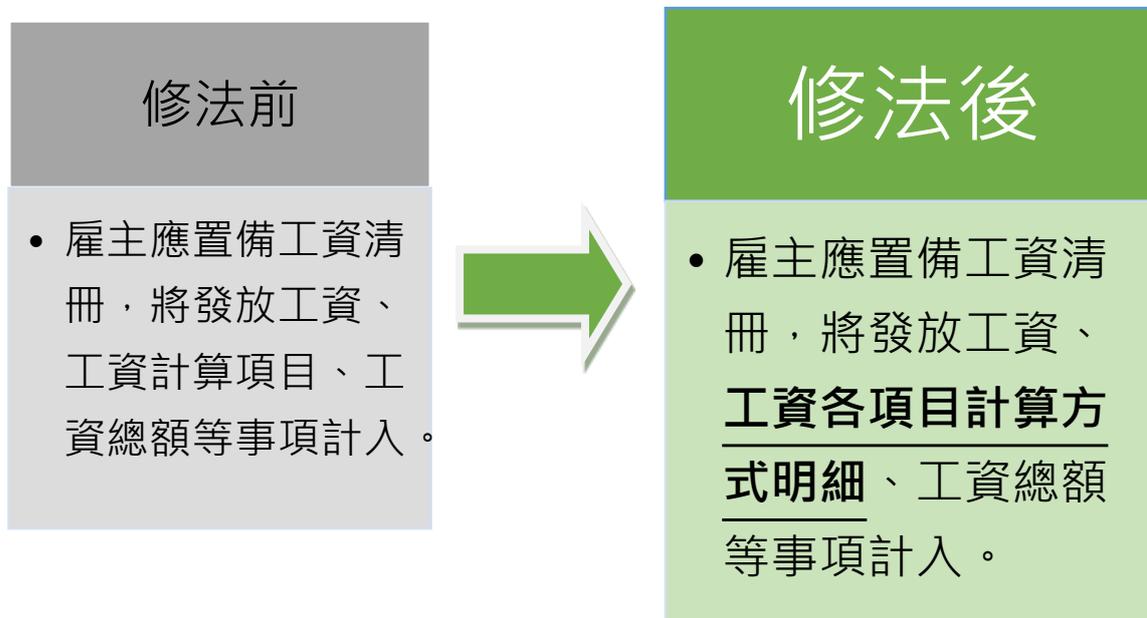
貳、105 年 12 月 21 日總統公布勞動基準法部分修正條文 說明

一、本次修法重點表

條次	內容	生效日期
第 23 條	應提供工資各項目計算方式明細	105 年 12 月 23 日
第 24 條	休息日加班費	
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。	
第 39 條	休息日工資照給	
第 74 條	申訴保護	
第 79 條	增訂罰則上限	
第 37 條	國定假日全國一致	106 年 1 月 1 日
第 38 條	強化特別休假權益	
第 34 條	輪班制勞工換班之休息時間至少應有 11 小時。	由行政院定之

二、本次修法重點說明

(一) 僱主應提供工資各項目計算方式明細。(勞基法第 23 條)



(二) 增訂休息日加班費倍率及計給方式。(勞基法第 24 條)

每小時計算倍率		計給方式
第 1 至 2 小時	平日時薪×1 又 1/3	<ul style="list-style-type: none">■ 休息日之工作時間 4 小時以內者，以 4 小時計；■ 逾 4 小時至 8 小時以內者，以 8 小時計；■ 逾 8 小時至 12 小時以內者，以 12 小時計。
第 3 至 8 小時	平日時薪×1 又 2/3	
第 9 至 12 小時	平日時薪×2 又 2/3	

◆ 案例參考：休息日、國定假日、特別休假及例假日出勤工作之加班費計算

假設小明月薪 36,000 元，平日一日工資為 1,200 元，平日每小時工資 150 元。

A. 休息日出勤

- a. 狀況 1：小明於休息日出勤工作 6 小時，逾 4 小時至 8 小時以內者，以 8 小時計；前 2 小時每小時加給 1 又 1/3，超過 2 小時每小時加給 1 又 2/3。總計當日應加給 1,900 元。

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，當日出勤之加班費計算方式：

$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時} = 400 \text{ 元}$ ， $150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 \text{ 小時} = 1,500 \text{ 元}$
 $1,500 \text{ 元} + 400 \text{ 元} = \underline{1,900 \text{ 元}}$ 。

- b. 狀況 2：小明於休息日出勤 9 小時，逾 8 小時至 12 小時以內者，以 12 小時計；前 2 小時每小時加給 1 又 1/3，超過 2 小時每小時加給 1 又 2/3。總計當日應加給 3,500 元。

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，當日出勤之加班費計算方式：

出勤 8 小時部分：

$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時} = 400 \text{ 元}$ ， $150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 \text{ 小時} = 1,500 \text{ 元}$
 $1,500 \text{ 元} + 400 \text{ 元} = 1,900 \text{ 元}$ 。

超過 8 小時未超過 12 小時部分，因逾 8 小時部分，雇主並未給付工資，爰雇主須給付平日每小時工資後，再依法令標準另再加給 1 又 2/3（即 2 又 2/3）。

$150 \text{ 元} \times 2 \text{ 又 } 2/3 \times 4 \text{ 小時} = 1,600 \text{ 元}$ 。

總計：1,900 元 + 1,600 元 = 3,500 元。

B. 休息日出勤請假

小明與雇主約定將於休息日出勤 8 小時，但當日因為身體不適，僅實際工作 4 小時，除當日工資應照給外，出勤之加班費計算方式如下：

- a. 處理方式 1：勞資雙方協商同意，解除休息日 4 小時（尚未出勤的第 5 小時至第 8 小時）之出勤義務，當日小明無需請假，當日加班費為 900 元

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，當日出勤之加班費計算方式：當日小明因已出勤 4 小時，前 2 小時每小時加給 1 又 1/3，超過 2 小時每小時加給 1 又 2/3。所以當日出勤之加班費為：

$$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時} = 400 \text{ 元} \cdot 150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 2 \text{ 小時} = 500 \text{ 元}$$
$$400 \text{ 元} + 500 \text{ 元} = \underline{900 \text{ 元}}。$$

- b. 處理方式 2：因原定出勤 8 小時，雙方未協商同意解除休息日之出勤義務，故小明欲請 4 小時病假，當日加班費為 1,400 元。

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，當日出勤之加班費計算方式：

先按規定計算約定時段之加班費（當日小明約定出勤 8 小時，前 2 小時每小時加給 1 又 1/3，超過 2 小時每小時加給 1 又 2/3）：

$$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 2 \text{ 小時} = 400 \text{ 元} \cdot 150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 6 \text{ 小時} = 1,500 \text{ 元}$$
$$400 \text{ 元} + 1,500 \text{ 元} = 1,900 \text{ 元}。$$

請假時段再按休息日加成後工資之標準，依勞工請假規則等各該法令辦理（本案例小明第 5 小時至第 8 小時，共申請 4 小時的普通傷病假。普通傷病假依勞工請假規則規定，1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給）：

$$(150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 2/3 \times 4 \text{ 小時}) \times \underline{1/2} = 500 \text{ 元}。$$

$$1,900 \text{ 元} - 500 \text{ 元} = \underline{1,400 \text{ 元}}。$$

C. 國定假日、特別休假出勤

- a. 狀況 1：小明於國定假日（或特別休假）出勤 4 小時，當日除工資應照給外，因勞工於國定假日或排定的特別休假日出勤工作，即使未滿 8 小時，也已經無法充分運用假日，應加發 1 日的工資（當日加給 1,200 元）。

依勞動基準法第 39 條規定，除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，經勞工同意於國定假日出勤者，應加給當日加班費 1,200 元（=150 元×8 小時）。

- b. 狀況 2：小明於國定假日（或特別休假）出勤 9 小時。當日除工資應照給外，出勤 8 小時部分，依勞動基準法第 39 條規定，應加發 1,200 元；超過 8 小時部分，依勞動基準法第 24 條規定，應加發 200 元。總計當日應加給 1,400 元。

出勤 8 小時部分：

依勞動基準法第 39 條規定，除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，經勞工同意於國定假日出勤者，應加給當日加班費 1,200 元（=150 元×8 小時）。

超過 8 小時部分：

$150 \text{ 元} \times 1 \text{ 又 } 1/3 \times 1 \text{ 小時} = 200 \text{ 元}$

總計：1,200 元+200 元=1,400 元

D.例假日出勤：

- a. 狀況 1：雇主因天災、事變或突發事件，停止小明之例假並於當日出勤 4 小時，當日除工資應照給外，應加給 1,200 元及 1 日補假休息。

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，雇主應加給 1,200 元

（=150 元×8 小時），並加給 1 日補假休息。

總計：1,200 元，以及加給 1 日補假。

- b. 狀況 2：雇主因天災、事變或突發事件，停止小明之例假並於當日出勤 9 小時。當日除工資應照給外，應加給 1,500 元及 1 日補假休息。

出勤 8 小時部分：

除當日工資應照給（本案為 1,200 元）外，雇主應加給 1,200 元

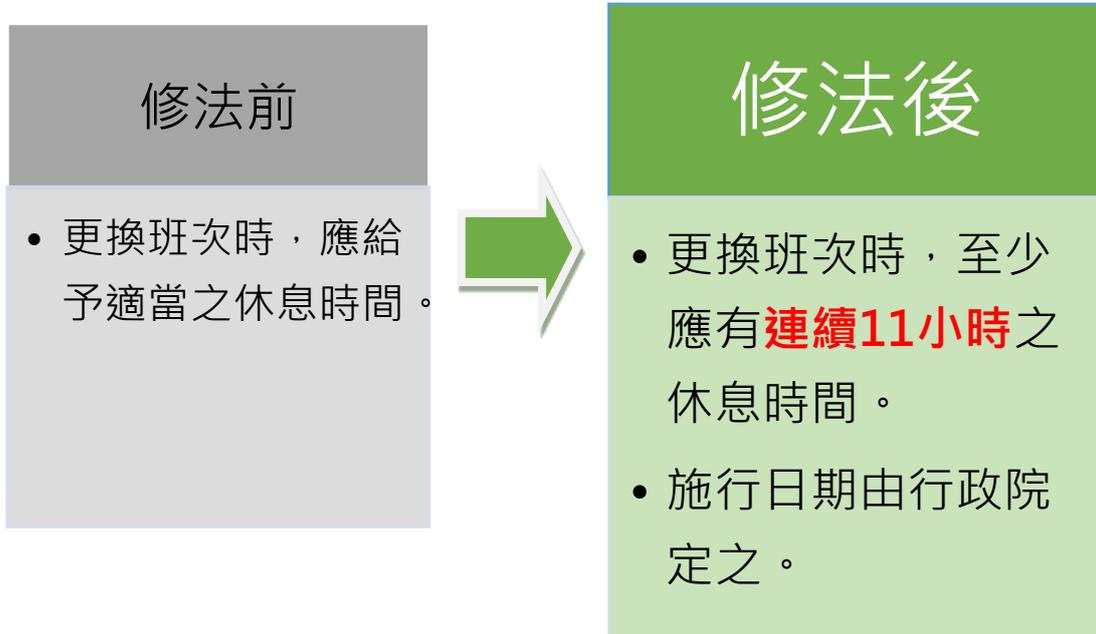
（=150 元×8 小時），並加給 1 日補假休息。

超過 8 小時部分：

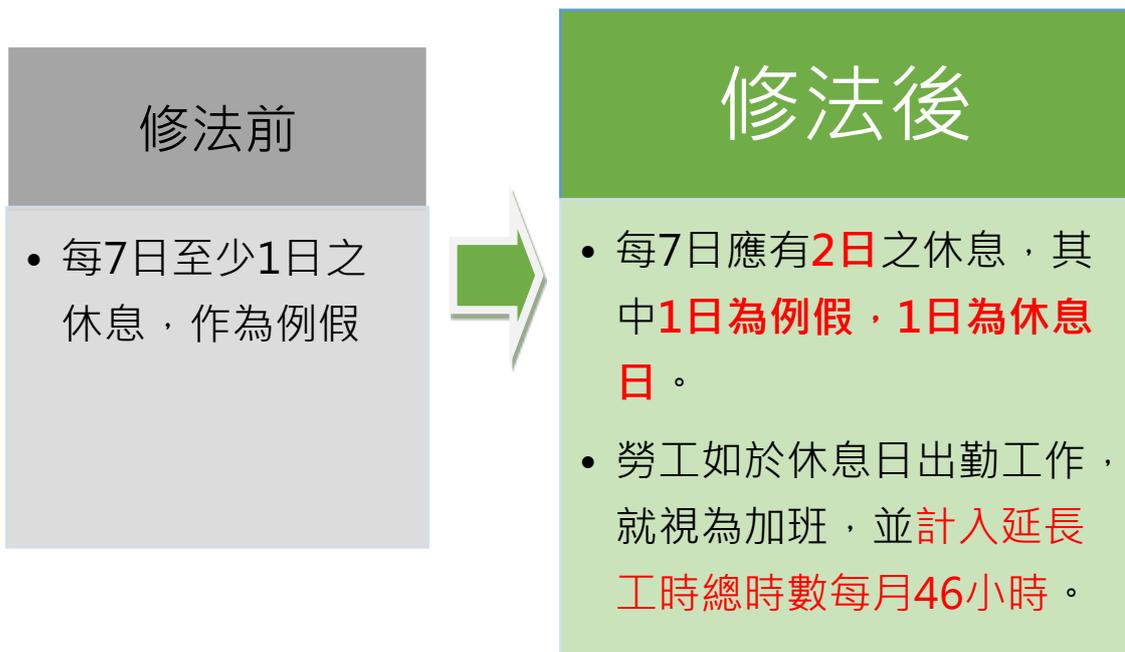
150 元×2×1 小時 = 300 元

總計：1,200 元+300 元=1,500 元，以及加給 1 日補假。

(三)輪班制勞工換班之休息時間至少應有 **11** 小時。(勞基法第 34 條)



(四)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。(勞基法第 36 條)



(五)國定假日全國一致。(勞基法第 37 條)

修法前

- 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。



修法後

- 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他主管機關指定應放假之日，均應休假。



刪除此 7 日

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

應放假之日：

中華民國開國紀念日
和平紀念日
國慶日
春節(農曆正月初一至初三)
婦女、兒童節合併假日
民族掃墓節
端午節
中秋節
農曆除夕
勞動節

(六)強化特別休假權益。(勞基法第 38 條)

1、強化資淺勞工特別休假權益

修法前	年資	修法後
無	6 個月以上未滿 1 年	3 日
7 日	1 年以上未滿 2 年	7 日
7 日	2 年以上未滿 3 年	10 日
10 日	3 年以上未滿 5 年	14 日
14 日	5 年以上未滿 10 年	15 日
每滿 1 年加 1 日， 最高加到 30 日	10 年以上	每滿 1 年加 1 日， 最高加到 30 日

2、特別休假之期日由勞工排定

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。

3、雇主之告知義務

雇主應於勞工符合勞動基準法第 38 條所定之特別休假條件時，告知勞工排定特別休假。

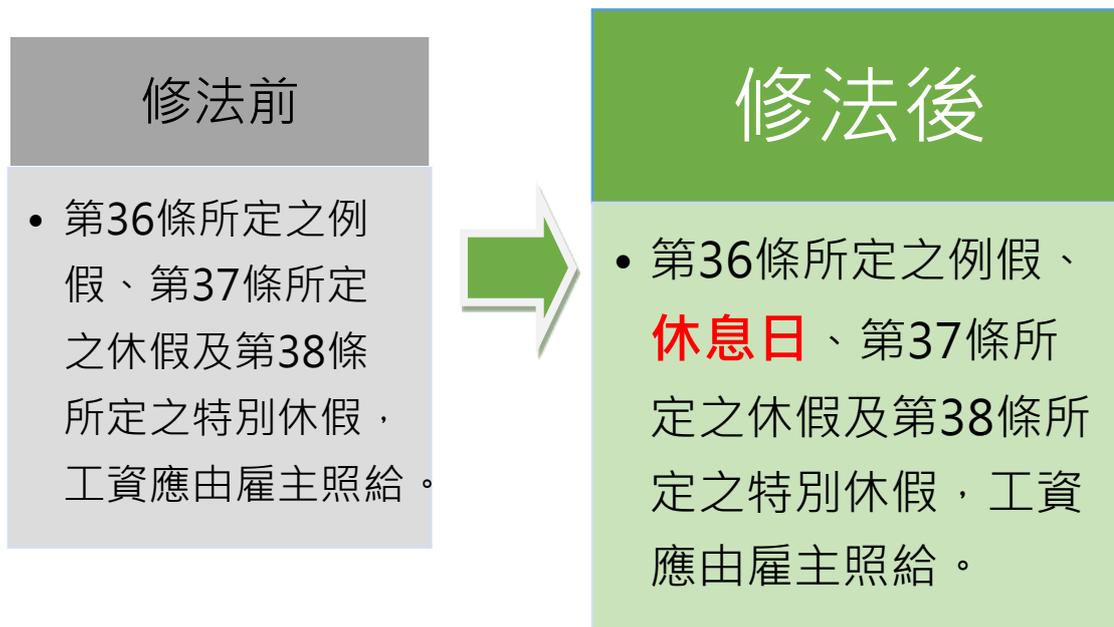
4、未休日數應折發工資

- (1) 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。
- (2) 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。

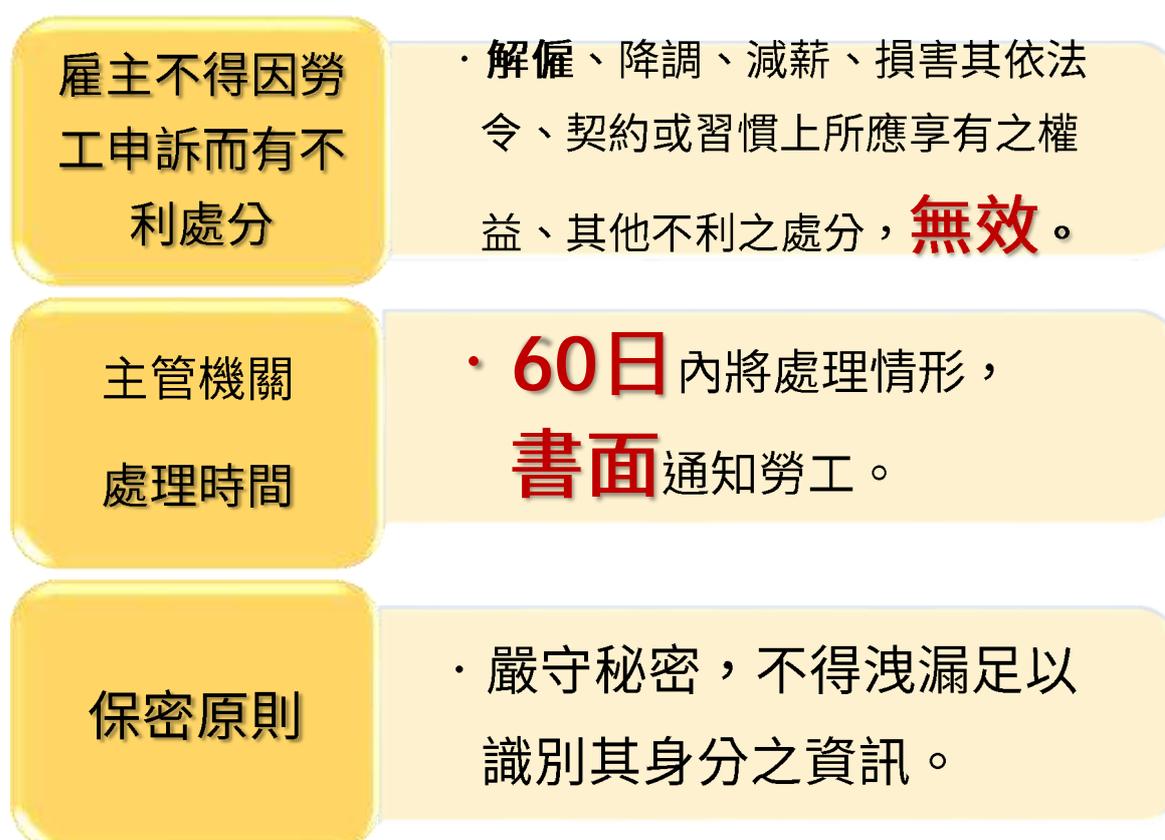
5、舉證責任

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) 休息日工資照給。(勞基法第 39 條)



(八) 申訴保護。(勞基法第 74 條)



(九) 增訂罰則上限。(勞基法第 79 條)

違反項目	修法前	修法後
工資、工時、職業災害補償規定...	2 萬-30 萬元	2 萬-100 萬元
未置備勞工名卡、未發服務證明書、未置備法定代理人同意書及年齡證明文件...	2 萬-30 萬元	2 萬-30 萬元

加重罰鍰上限：

依事業規模、違反人數或情節，加重至法定罰鍰最高額二分之一。(即違反工資、工時規定者，最高可處 150 萬元罰鍰)

參、105 年 12 月 21 日總統公布勞動基準法部分條文

修正案新舊條文對照表

現行條文(105 年 12 月 21 日總統公布)	修正前條文
<p>第二十三條 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。</p> <p>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。工資清冊應保存五年。</p>	<p>第二十三條 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；按件計酬者亦同。</p> <p>雇主應置備勞工工資清冊，將發放工資、工資計算項目、工資總額等事項記入。工資清冊應保存五年。</p>
<p>第二十四條 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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。 二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。 三、依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。 <p>雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。</p> <p>前項休息日之工作時間及工資之計算，四小時以內者，以四小時計；逾四小時至八小時以內者，以八小時計；逾八小時至十二小時以內者，以十二小時計。</p>	<p>第二十四條 雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依左列標準加給之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。 二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。 三、依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給之。
<p>第三十條之一 中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、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 	<p>第三十條之一 中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、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

現行條文(105年12月21日總統公布)	修正前條文
<p>小時，不受前條第二項至第四項規定之限制。</p> <p>二、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。</p> <p>三、女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。</p> <p>依中華民國八十五年十二月二十七日修正施行前第三條規定適用本法之行業，除第一項第一款之農、林、漁、牧業外，均不適用前項規定。</p>	<p>時，不受前條第二項至第四項規定之限制。</p> <p>二、當日正常工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。</p> <p>三、二週內至少有二日之休息，作為例假，不受第三十六條之限制。</p> <p>四、女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。</p> <p>依民國八十五年十二月二十七日修正施行前第三條規定適用本法之行業，除第一項第一款之農、林、漁、牧業外，均不適用前項規定。</p>
<p>第三十四條 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。</p> <p>依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。</p> <p>中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，其施行日期由行政院定之。</p>	<p>第三十四條 勞工工作採晝夜輪班制者，其工作班次，每週更換一次。但經勞工同意者不在此限。</p> <p>依前項更換班次時，應給予適當之休息時間。</p>
<p>第三十六條 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。</p> <p>雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：</p> <p>一、依第三十條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。</p> <p>二、依第三十條第三項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有十六日。</p> <p>三、依第三十條之一規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。</p> <p>雇主使勞工於休息日工作之時間，計</p>	<p>第三十六條 勞工每七日中至少應有一日之休息，作為例假。</p>

現行條文(105年12月21日總統公布)	修正前條文
<p>入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，雇主使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第三十二條第二項規定之限制。</p>	
<p>第三十七條 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之日，均應休假。</p> <p>中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，自一百零六年一月一日施行。</p>	<p>第三十七條 紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假。</p>
<p>第三十八條 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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、六個月以上一年未滿者，三日。 二、一年以上二年未滿者，七日。 三、二年以上三年未滿者，十日。 四、三年以上五年未滿者，每年十四日。 五、五年以上十年未滿者，每年十五日。 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。 <p>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。</p> <p>雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。</p> <p>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。</p> <p>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，記載於第二十三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。</p> <p>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。</p> <p>中華民國一百零五年十二月六日修正之本條規定，自一百零六年一月一日施行。</p>	<p>第三十八條 勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，每年應依左列規定給予特別休假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、一年以上三年未滿者七日。 二、三年以上五年未滿者十日。 三、五年以上十年未滿者十四日。 四、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

現行條文(105年12月21日總統公布)	修正前條文
行。	
<p>第三十九條 第三十六條所定之例假、休息日、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。</p>	<p>第三十九條 第三十六條所定之例假、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。</p>
<p>第七十四條 勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。</p> <p>雇主不得因勞工為前項申訴，而予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。</p> <p>雇主為前項行為之一者，無效。</p> <p>主管機關或檢查機構於接獲第一項申訴後，應為必要之調查，並於六十日內將處理情形，以書面通知勞工。</p> <p>主管機關或檢查機構應對申訴人身分資料嚴守秘密，不得洩漏足以識別其身分之資訊。</p> <p>違反前項規定者，除公務員應依法追究刑事及行政責任外，對因此受有損害之勞工，應負損害賠償責任。</p> <p>主管機關受理檢舉案件之保密及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。</p>	<p>第七十四條 勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。</p> <p>雇主不得因勞工為前項申訴而予解僱、調職或其他不利之處分。</p>
<p>第七十九條 有下列各款規定行為之一者，處新臺幣二萬元以上一百萬元以下罰鍰：</p> <p>一、違反第二十一條第一項、第二十二條至第二十五條、第三十條第一項至第三項、第六項、第七項、第三十二條、第三十四條至第四十一條、第四十九條第一項或第五十九條規定。</p> <p>二、違反主管機關依第二十七條限期給付工資或第三十三條調整工作時間之命令。</p>	<p>第七十九條 有下列各款規定行為之一者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰：</p> <p>一、違反第七條、第九條第一項、第十六條、第十九條、第二十一條第一項、第二十二條至第二十五條、第二十八條第二項、第三十條第一項至第三項、第六項、第七項、第三十二條、第三十四條至第四十一條、第四十六條、第四十九條第一項、第五十六條第一項、第五十九條、第六十五條</p>

現行條文(105年12月21日總統公布)	修正前條文
<p>三、違反中央主管機關依第四十三條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準。</p> <p>違反第三十條第五項或第四十九條第五項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。</p> <p>違反第七條、第九條第一項、第十六條、第十九條、第二十八條第二項、第四十六條、第五十六條第一項、第六十五條第一項、第六十六條至第六十八條、第七十條或第七十四條第二項規定者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰。</p> <p>有前三項規定行為之一者，主管機關得依事業規模、違反人數或違反情節，加重其罰鍰至法定罰鍰最高額二分之一。</p>	<p>第一項、第六十六條至第六十八條、第七十條或第七十四條第二項規定。</p> <p>二、違反主管機關依第二十七條限期給付工資或第三十三條調整工作時間之命令。</p> <p>三、違反中央主管機關依第四十三條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準。</p> <p>違反第三十條第五項或第四十九條第五項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。</p>

肆、工時排班範例

一、正常工時排班態樣 (第 30 條第 1 項)

每日正常工作時間 8 小時，每週 40 小時。每 7 日中應有 2 日之休息，其中 1 日為例假，1 日為休息日。

※休息日及例假可由勞資雙方約定，不一定要約定在星期六或星期日。

※雇主如有於週間更動休息日或例假日之需要，除應與勞工協商合意外，變動時，仍應符合「不得連續工作逾 6 日」之要件。

※例假及休息日之安排，以每 7 日為一週期，每一週期的起迄，由勞雇雙方議定，並依曆日連續計算，不因跨月而重新起算，且不得任意調動。

排班參考 1：假設勞資雙方約定每星期一至星期日為 7 日之區間

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	例假	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr
第二週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	例假	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr

排班參考 2：假設勞資雙方約定每星期二至星期一為 7 日之區間

	二	三	四	五	六	日	一
第一週	工作日 8Hr	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第二週	工作日 8Hr	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假

二、2 週、4 週及 8 週彈性工時

(一) 實施彈性工時之程序

1. 須為中央主管機關指定得適用各該彈性工時之行業。
2. 雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意。
3. 應徵得勞工個人之同意。

(二) 2 週彈性工時 (第 30 條第 2 項)

每日正常工作時間至多為 10 小時，每週至多為 48 小時，但每二週仍不超過 80 小時。

每 7 日中至少應有 1 日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有 4 日。

※雇主如有於週間更動休息日之需要，除應與勞工協商合意外，變動時，仍應符合「不得連續工作逾 6 日」之要件。

※得適用 2 週彈性工時之行業：適用勞動基準法之行業。

※例假及休息日之安排，以每 7 日為一週期。每一週期的起迄，由勞雇雙方議定，並依曆日連續計算，不因跨月而重新起算，且不得任意調動。

排班參考 1：假設勞資雙方約定每星期一至星期日為 7 日之區間

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	工作日 10Hr	工作日 10Hr	休息日	例假	空班	工作日 10Hr	工作日 10Hr
第二週	工作日 10Hr	工作日 10Hr	休息日	例假	空班	工作日 10Hr	工作日 10Hr

排班參考 2：假設勞資雙方約定每星期二至星期一為 7 日之區間

	二	三	四	五	六	日	一
第一週	工作日 8Hr	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第二週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	例假

(三)4 週彈性工時 (第 30 條之 1)

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 2 小時，不受前條第 2 項至第 4 項規定之限制。

每二週內至少應有 2 日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有 8 日。

※得適用 4 週彈性工時之行業，例如：社會福利服務業 (包括基金會、福利服務機構、救助院所、中途之家、育幼院等)。

※例假及休息日之安排，以每 7 日為一週期。每一週期的起迄，由勞雇雙方議定，並依曆日連續計算，不因跨月而重新起算，且不得任意調動。

排班參考 1：假設勞資雙方約定每星期一至星期日為 7 日之區間

	一	二	三	四	五	六	日
第一週	工作日 10Hr	工作日 10Hr	工作日 10Hr	空班	空班	例假	工作日 10Hr
第二週	工作日 10Hr	例假	空班	工作日 10Hr	空班	工作日 10Hr	工作日 10Hr
第三週	休息日	工作日 10Hr	工作日 10Hr	工作日 10Hr	工作日 10Hr	工作日 10Hr	例假
第四週	工作日 10Hr	工作日 10Hr	工作日 10Hr	休息日	休息日	例假	休息日

排班參考 2：假設勞資雙方約定每星期二至星期一為 7 日之區間

	二	三	四	五	六	日	一
第一週	工作日 8Hr	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第二週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假	休息日
第三週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr
第四週	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假	休息日

(四)8 週彈性工時 (第 30 條第 3 項)

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 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 1 日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有 16 日。

※雇主如有於週間更動休息日之需要，除應與勞工協商合意外，變動時，仍應符合「不得連續工作逾 6 日」之要件。

※得適用 8 週彈性工時之行業：經指定得適用 4 週彈性工時之行業，
例如：社會福利服務業 (包括基金會、福利服務機構、救助院所、中途之家、育幼院等)。

※例假及休息日之安排，以每 7 日為一週期。每一週期的起迄，由勞雇雙方議定，並依曆日連續計算，不因跨月而重新起算，且不得任意調動。

排班參考：假設勞資雙方約定每星期二至星期一為 7 日之區間

	二	三	四	五	六	日	一
第一週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	例假
第二週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	工作日 8Hr	例假
第三週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第四週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第五週	工作日 8Hr	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第六週	休息日	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	例假
第七週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	例假
第八週	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	工作日 8Hr	休息日	例假

伍、相關問答集

一、休息日、例假日疑義

Q1：有關例假日及休息日，是否一定要安排在星期六、星期日？事業單位得否與勞工約定於星期六、星期日或國定假日出勤協助辦活動？

答：

1. 例假及休息日之安排，以每 7 日為 1 週期，除彈性工時之情況外，每 1 週期內應有 1 日例假、1 日休息日。
2. 勞工的「例假」及「休息日」，得由勞雇雙方於不違反現行規定情形下，依照事業單位營運特性及勞工的需求自行約定，並未限制僅能安排於星期六、星期日。
3. 雇主得否與勞工約定於星期六、日出勤，應視該日性質而定。該日如係勞工之休息日，應徵得勞工同意，始得要求勞工出勤，並應依規定（勞動基準法第 24 條第 2 項、第 3 項）給付工資。但該日如是勞工的例假，雇主非因天災、事變或突發事件等法定原因，不得使勞工於例假日出勤工作。
4. 國定假日依照勞動基準法規定要放假。如雇主徵得勞工同意於國定假日出勤，當日工資應加倍發給。

Q2：如果需要調整例假及休息日，是否每次（每週）都需要與勞工協商取得同意書？

答：

1. 雇主不得任意調整例假及休息日的日期，如果有調整的需要，必

須與勞工協商合意才能變更。

2. 另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，故勞雇雙方協商調整例假及休息日，亦屬勞動契約之範疇；又勞動契約係屬非要式契約，其成立要件不以書面為限，口頭約定亦可；惟為避免發生爭議，建議以書面為之。

Q3：休息日要求勞工出勤，其加班費如何計算？勞工同意於休息日出勤 8 小時，但是只出勤 4 小時，是否須請假？加班費分別該如何計算？

答：

1. 雇主使勞工於休息日工作，工作時間在 2 小時以內者，其工資按平日每小時工資另再加給 1 又 1/3 以上；工作 2 小時後再繼續工作者，按平日每小時工資另再加給 1 又 2/3 以上。至於休息日之工作時間及工資之計算，4 小時以內者，以 4 小時計；逾 4 小時至 8 小時以內者，以 8 小時計；逾 8 小時至 12 小時以內者，以 12 小時計。
2. 雇主經徵得勞工同意於休息日工作，勞工即有工作之義務，勞工同意休息日出勤 8 小時，工作 4 小時後，如因個人因素無法繼續工作，勞雇雙方可協商解除後續之工作義務，或是由勞工按原因事實依請假等相關規定請假；除依本法第 39 條工資照給外，當日出勤已到工時段之工資應先按前開規定計算，請假時段再按休息日加成後工資之標準，依勞工請假規則等各該法令辦理。
3. 加班費計算之方式，可參考第 5 頁之案例。

Q4：勞工於休息日出勤工作，但因個人因素自始未到工或未能依約定時數提供勞務，如何計算當月加班時數？

答：

勞工已與僱主約定於休息日出勤工作，但因個人因素自始未到工，或到工後未能依約定時數提供勞務，在計算每月延長工作時間總數時，得以勞工「實際工作時間」計入（例如：勞工同意於休息日出勤 8 小時，但之後因事、病假等原因，僅實際工作 5 小時，則得以 **5 小時** 計入延長工作時間總數）。

Q5：既然例假及休息日的日期可徵得勞工同意更動，每 7 日的週期起迄是否也可以任意調動呢？

答：

1. 例假及休息日之安排，以每 7 日為一週期，每一週期的起迄，由勞雇雙方議定，並依曆日連續計算，不因跨月而重新起算，且不得任意調動。
2. 例如勞雇雙方約定星期一至星期日為一週期，以 106 年 1、2 月為例，每一週期依序為 1 月 23 日至 1 月 29 日、1 月 30 日至 2 月 5 日。但如約定以星期日至星期六為一週期，則每一週期依序為 1 月 22 日至 1 月 28 日、1 月 29 日至 2 月 4 日。

Q6：休息日經過調移後，是否就不會產生休息日出勤工資的問題？

答：

1. 雇主如有於週間更動之需要，除應與勞工協商合意外，變動時，仍應符合「不得連續工作逾 6 日」之要件。
2. 雇主如再有使勞工於調移後的休息日工作之必要，仍須經勞工同意，並按休息日出勤的標準給付加班費。

Q7：休息日加班工時總量控管所指為何？休息日之工作時間要不要計入每月 46 小時的加班上限？

答：

1. 休息日工作之時間必須全數計入第 32 條第 2 項所定延長工作時間總數（一個月延長工作時間總數不得超過 46 小時）。但若休息日工作是**因天災、事變或是突發事件所致**，其出勤時數**不計入**第 32 條第 2 項所定延長工作時間總數。
2. 例 1：勞工於休息日出勤 6 小時，因為必須以 8 小時計算，當月可用之加班時數（含平日加班）只剩 38 小時。（46 小時-8 小時）
3. 例 2：當月平日加班已有 36 小時，休息日出勤最多只能為 8 小時。（因為如果超過 8 小時，必須以 12 小時計，連同原已加班之 36 小時，合計為 48 小時，超過一個月 46 小時上限之規定。）

Q8：雇主可否將國定假日、休息日與工作日調移？

答：

1. 國定假日依勞動基準法規定要放假。雇主如果確實有需要，可以經勞資協商將國定假日調移至其他工作日放假，**但要經勞工同意**。

2. 休息日係由勞資雙方協商排定，雇主如有於週間更動休息日之需要，除應與勞工協商合意外，變動時，仍應符合「不得連續工作逾 6 日」之要件。

Q9：例假與休息日之差別為何？

答：

1. 「例假」屬強制性規定，以適當中斷勞工連續多日之工作，保護其身心健康，雇主不得任意剝奪勞工此項基本權益。例假之合法出勤要件，僅限於勞動基準法第 40 條所列「天災、事變或突發事件」之極特殊狀況，若無該等法定原因，縱然勞工同意，亦不得使勞工於例假日工作。
2. 「休息日」之出勤較為彈性，其出勤性質屬延長工作時間，雇主如有使勞工於休息日工作之必要，在遵守勞動基準法之前提下，可徵求勞工之同意出勤。

Q10：勞工於休息日、國定假日出勤，或正常工作時間以外再延長工作時間，得否與雇主約定換取補休？

答：

1. 勞工於休息日、國定假日出勤或正常工作時間以外再延長工作時間「後」，如欲選擇補休，尚為法所不禁，但勞雇雙方應在不損及勞工權益及不影響雇主人力因應之前提下，就補休標準、補休期限及屆期未休完之時數如何處置等事項，妥為約定。
2. 勞工於休息日、國定假日出勤或正常工作時間以外再延長工作時間後，如未有選擇補休之意思表示，雇主仍應依法給付工資。凡

雇主片面規定勞工僅能選擇補休，即不符勞動基準法規定。

3. 勞雇雙方如就休息日、國定假日或延長工作時間工資之請求權有所爭議，應由雇主負舉證責任。

二、工時認定及適用疑義

Q1：有關工時如何認定計算？機構式服務夜間工時計算如何認定？社福團體辦理營隊服務（3天2夜或夏令營），其工作人員工時如何認定？

答：

1. 勞動基準法所謂「工作時間」指勞工在雇主指揮監督之下，於雇主之設施內或雇主指定之場所提供勞務，及受令等待提供勞務之時間；「休息時間」係指勞工得自雇主之指揮、監督脫離，自由利用之時間。至於社會福利安置機構夜間照顧人員「休息時間」是否納入工時，應視個案情形，先釐清該時段內是否受雇主指揮監督，並是否得自由利用而定。機構如使照顧人員於夜間待命或提供勞務，無法自由利用，仍應屬工作時間。
2. 社福團體如辦理營隊服務，其工作人員之工作時間之認定，應依上開原則個案判斷。

Q2：加班如何認定？如果雇主未同意勞工加班，勞工自行加班，其工時如何計算？

答：

加班（延長工時）本係指由雇主指派，經勞工同意出勤之情形；惟勞工於工作場所超過正常工作時間自動提供勞務，雇主**如未表示反對或防止之措施**，其繼續提供勞務之時間，仍屬延長之工作時間，即應依勞動基準法第 24 條規定給付加班費。

Q3：每 4 小時休息 30 分鐘規定，可否與勞工協商，將休息時間集中於當日某個時段？勞工下午時段之工作時間如為 13 時 30 分至 17 時 30 分，是否應再給予 30 分鐘之休息時間？又 30 分鐘之休息時間可否分為二個 15 分鐘，於工作時間內分段實施？

答：

1. 第 35 條休息時間規定目的是為了使勞工於工作相當長度之時間後，給與休息，以利其體力之恢復。因此，勞工連續工作 4 小時後，應至少休息 30 分鐘。但實行輪班制或因工作有連續性或緊急性，致未能於原約定之休息時間休息時，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間，但並非指「將休息時間集中於某個時段一次性實施」。
2. 另查勞動基準法第 35 條規定之主要目的係為使勞工於工作相當長度之時間後，應給予休息，以利其體力之恢復，案內勞工自 13 時 30 分工作至 17 時 30 分後如無繼續提供勞務之必要，無庸另予休息時間；惟如仍有提供勞務之必要，雇主應依該條規定，再次給予至少 30 分鐘以上之休息時間，至如有但書所稱之實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其工作時間。
3. 又縱使工作有因連續性或緊急性致無法依法使勞工於原定休息時間休息者，事業單位仍應採人力補充或調度方式，使勞工輪流休息，並仍應至少一次給足 30 分鐘。

Q4：實施彈性工時有何程序規定？

答：

要件 1：必須是經中央主管機關指定為適用各該彈性工時(2 週、4 週或 8 週) 之行業。

要件 2：雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，得依各該規定實施 2 週、4 週或 8 週彈性工時。

要件 3：應徵得勞工個人之同意。

須符合以上 3 個要件，才能實施彈性工時制度。

Q5：兒童及少年福利機構、婦女福利服務機構或從事相關社福業務之團體，其行業歸屬為何？可否適用 4 週彈性工時？

答：

1. 勞動基準法之行業認定，係以事業單位實際從事之主要經濟活動為判斷標準。故兒童及少年福利機構、婦女福利服務機構或從事相關社福業務之團體的行業歸屬，應依上開原則個案判斷。從事相關社會福利服務業務之機構或團體，常見可能歸屬之行業如下：
 - (1) **基金會**：如係從事非營利性之教育文化、社會慈善、研究發展、國際交流等活動，而依法以財團法人名義向政府有關部門申請成立具有基金會性質之組織，可歸屬於【社會福利服務業】項下之【基金會】。
 - (2) **福利服務機構**：如係從事非營利之兒童、少年、老人、身心障礙福利服務機構，可歸屬於【社會福利服務業】項下之【福利服務

機構】。

- (3) **救助院所**：凡從事低(中低)收入戶、災民、遊民等保護、救助、收容、教養、輔導等之公私立非營利救助院所，如育幼院、仁愛之家等，可歸屬【社會福利服務業】項下之【救助院所】。
 - (4) **其他社會福利服務業**：凡前開以外之其他社會福利服務機構，如社區福利中心、更生保護會及青年會等附設之機構，可歸屬【社會福利服務業】項下之【其他社會福利服務業】。
 - (5) **社會團體**：凡以推展文化、學術、醫療、衛生、環保、宗教、慈善、體育、聯誼，在社會服務或其他以公益為目的，由個人或團體組成之團體，可歸屬於【人民團體】項下之【社會團體】。
 - (6) **未分類其他個人服務業**：依中華民國行業標準分類第 6 次修訂版規定，凡從事 8991 至 8995 係類外其他個人服務之行業(例如：托嬰中心)，可歸屬於【個人服務業】項下之【未分類其他個人服務業】。
2. 目前僅**基金會、福利服務機構、救助院所**，以及**其他社會福利服務業**，因歸屬於【社會福利服務業】，該業屬經勞動部指定為得適用 4 週彈性工時之行業；至社會團體以及未分類其他個人服務業，尚非屬經勞動部指定得適用 4 週彈性工時之行業；惟仍屬得適用 2 週彈性工時之行業。

Q6：依人民團體法規定登記為「社會團體」者，如承接社會福利服務方案，得否認屬得適用 4 週彈性工時之行業？

答：

勞動基準法有關行業之認定，係依照中華民國行業標準分類之規定。依該行業標準分類第 6 次修訂版規定，依人民團體法登記為社會團體者，應歸屬於「社會團體」，該業目前尚非屬經勞動部指定得適用 4 週彈性工時之行業；惟仍屬得適用 2 週彈性工時之行業。

**Q7：勞動基準法原有的 2 週、4 週及 8 週彈性工時規定，
是否有刪除或修正？**

答：

本次修法主要在落實週休二日，原有各種彈性工時規定，其彈性並未再放寬，也未另予緊縮。在此原則下，僅將第 30 條之 1（4 週彈性工時）中有關每 2 週應有 2 日例假之規定，移列至第 36 條，並搭配新增之休息日，集中規範。其他工時彈性，並未變動。

三、特別休假疑義

Q1：特別休假核給計算方式是以到職日起算、試用期滿日起算，或是以曆年制計算？未休完的特休假可否以補休假方式，以替代折發工資？

答：

1. 依勞動基準法第 38 條規定，勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依規定給予特別休假。其中特別休假年資之計算，是指「勞工服務同一事業單位，並自受僱當日起算」之年資。
2. 勞動基準法第 38 條第 4 項規定：「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。」，爰因年度終結或契約終止時，勞工未休之日數，不論原因為何，應一律折發工資。
3. 另考量事業單位採行曆年制給假方式，已為慣例，且行之有年，本次勞動基準法施行細則已將勞雇雙方得協商採行曆年制方式給假之意見納入。

Q2：雇主可否要求員工預排未來一整年的特休假？

答：

勞動基準法特別休假，是為了提供勞工休憩之用，休假日期由勞工依照自己意願排定之。雇主可提醒或促請勞工排定休假，但不可以限制勞工僅得一次預先排定或在特定期日前休假。

Q3：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，此工資應該要怎麼計算？

答：

1. 依新制規定，凡是勞工未休完特別休假之所有日數，雇主均應折發工資。至於工資之金額，係以勞工一日正常工作時間之工資為準（不包括延時工資及假日出勤加給之工資）。
2. 舉例而言：勞工每月工資為 30,000 元，每日為 1,000 元，假如勞工剩餘 7 日特別休假未休，雇主應發給 7 日未休特別休假工資 7,000 元。

Q4：特別休假可以採兩個「半日」之形式實施嗎？

答：

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。又勞動基準法第 38 條規定之特別休假是以「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。

陸、因應勞動檢查相關參考資料

一、應備置項目

(一)勞工名卡(範例 1)

_____公司 勞工名卡			
勞工姓名：		到職年月日：	照片黏貼處
身分證字號：	出生年月 日：	性別：	
通訊住址：			
連絡電話(宅)：		(手機)：	
最高學歷：		籍貫：	
身分證正面黏貼處		身分證反面黏貼處	
勞保投保日期：			
任職職務：	所屬部門：	約定工資：	
相關學經歷			
緊急連絡人：	關係：	通訊地址：	連絡電話：
其他應記載事項：			
已確認以上資料無誤，於 _____ 年 _____ 月 _____ 日親自填寫，簽章：_____			
* 事業單位得自行記載所需資料 * 勞工名卡，應保管至勞工離職後五年			

(資料來源：臺北市政府勞動局)

勞工名卡(範例 2)

建檔日期： 年 月 日

姓 名		出生日期	年 月 日		相 片
性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證字號			
戶籍地址					
通訊地址					
聯絡電話	市話		手機		手機
緊急聯絡人 1	姓名		關係		電話
緊急聯絡人 2	姓名		關係		電話
最高學歷			畢業科系		
工作經歷					
1					
2					

專業培訓紀錄

日 期	培 訓 紀 錄	培 訓 單 位	時 數	培 訓 證 照
			小時	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			小時	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			小時	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

獎懲紀錄

日 期	事 由	功 過 紀 錄

(二)勞工工資清冊(範例 1)

公司								工資清冊					____年____月份									
編號	部門/職稱	員工姓名	本俸	伙食津貼	職務加給	交通津貼	全勤獎金	應發工資	加項					勞工自負額					實發工資			
									平日加班費	假日加班費	國定假日出勤	業績獎金	其他獎金 (年終、三節、福利...)	勞保費	健保費	二代健保補充保費	請假扣薪	代扣稅款		代扣職福會福利金		
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						

備註：

- 1.工資清冊可以電腦輸出，惟應將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。
- 2.工資清冊應保存五年。

(資料來源：臺北市政府勞動局)

薪資清冊(範例 2)

106 年 月 員工薪資明細表

No	員工編號	姓名	職稱	上班天數	月薪	平日加班費	休假日加班費	國定假日加班費	差旅費	津貼	其他(+)	總薪資	勞保費	健保費	其他(-)	實付薪資	備註	眷屬人數
1			生服員															

註：1.本月應上班天數 18 天(休 10 天)

2.工資清冊可以電腦輸出，惟應將發放工資、工資各項目計算方式明細、工資總額等事項記入。

3.工資清冊應保存五年。

主管：

會計：

出納：

製表：

(三)勞工出勤紀錄(範例 1)

(機構名稱) 年 月 勞工出勤紀錄表

員工姓名：								
日期	上午		下午		晚上		當日出勤總工 作 時 數	備 註
	簽到 時間	簽退 時間	簽到 時間	簽退 時間	簽到 時間	簽退 時間		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

*依據勞動基準法第 30 條規定，出勤紀錄應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止，並保存五年。

(資料來源：醫療院所因應需知)

勞工出勤紀錄(範例 2)

		公司		年 月份		出勤紀錄										
部門	姓名	出勤日期	出勤時間				休息時間		考勤狀況(分)		請假時數	加班			實際出勤總時數	備註
			約定出勤時間		實際出勤時間		始點	迄點	遲到	早退		起 始 時 間	結 束 時 間	總 時 數		
			上 班	下 班	上 班	下 班										
		/ / ()	:	:	:	:	:	:	:			:	:			
		/ / ()	:	:	:	:	:	:	:			:	:			
		/ / ()	:	:	:	:	:	:	:			:	:			
		/ / ()	:	:	:	:	:	:	:			:	:			
		/ / ()	:	:	:	:	:	:	:			:	:			
總計																

註 1：出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。

註 2：雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。

(資料來源：臺北市政府勞動局)

二、勞資會議

(一)法定應經勞資會議決議行使同意權之情形相關條文彙整

項目	法源	內容
適用兩週、四週、八週彈性工時	勞基法§30	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。
	勞基法§30	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。
	勞基法§30-1	中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更： 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。
在正常工作時間以外工作	勞基法§32	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。 前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。 延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。
	勞基法§30-1	中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更： 當日正常工時達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。
女性夜間工作	勞基法§30-1	中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更： 女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。
	勞基法§49	雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。但雇主經工會同意，

		<p>如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，且符合下列各款規定者，不在此限：</p> <p>一、提供必要之安全衛生設施。</p> <p>二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。</p> <p>女工因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，雇主不得強制其工作。</p> <p>第一項規定，於因天災、事變或突發事件，雇主必須使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。</p> <p>第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女工，不適用之。</p>
--	--	---

工時。

2、內容請依事業單位實際需要陳述填寫。

決 議：照案通過。

(二)案由二：因應業務需求，希望同仁能配合加班一案，提請討論。

說 明：

1、依據勞動基準法第 32 條第 1 項規定，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。

2、內容請依事業單位實際情況陳述填寫。

決 議：照案通過。

(三)案由三：因應業務需求，有關女性同仁夜間工作一節，提請討論。

說 明：

1、依據勞動基準法第 49 條及 30-1 條之相關規定，使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，須經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後。

2、內容請依事業單位實際情況陳述填寫。

決 議：照案通過。

五、 建議事項(臨時動議)

六、 主席結論：

七、 散 會：上、下午 時 分

主席：()簽名 記錄：()簽名

(三)勞資會議代表名冊函及範本

(事業單位名稱) 函

受文單位：○○市政府

發文日期： 年 月 日

發文字號： 字第 號

附件：勞資會議代表名冊乙份

主旨：檢送本單位第 屆勞資會議勞資代表名冊乙份，謹
請備查。

說明：依據勞資會議實施辦法第 11 條規定辦理。

單位名稱： (蓋章)

負責人： (蓋章)

營利事業統一編號：

地址：

電話：

本案承辦人：

聯絡電話：

(事業單位名稱)第 () 屆勞資會議勞資代表名冊 年 月 日

業 別	統 編 號	勞 保 證 號	負 責 人	工 人 數	男： 女： 合計：	地 址	資方		勞方		聯絡人 姓名	電 話
							資方 代表 人數	勞方 代表 人數	資方 代表 人數	勞方 代表 人數		
第 1 屆 勞資會議 成立日期	年 月 日	本屆勞資會 議代表任期 起迄時間	年 月 日 起至 年 月 日 止	勞資 代表 產生 方式	資方	勞方	資方	勞方	資方	勞方	聯絡人 姓名	電 話
代 表 別	姓 名	性 別	出 生 年 月 日	現任工作 部門及職稱	現任工會職稱 (資方代表或無工會組 織者免填)		備 註					
資方代表												
資方代表												
資方代表												
資方代表												
資方代表												
勞方代表												
勞方代表												
勞方代表												
勞方代表												
勞方代表												
勞方候補代表												
勞方候補代表												
勞方候補代表												
勞方候補代表												
勞方候補代表												

*代表雇主行使管理權之一級業務行政主管人員，不得為勞方代表。

(四)勞資代表變更名冊函及範本

(事業單位名稱) 函

受文單位：○○市政府

發文日期： 年 月 日

發文字號： 字第 號

附件： 勞資會議代表變更名冊乙份

主旨：檢送本單位第 屆勞資會議勞資代表變更名冊乙份
， 謹請備查。

說明：依據勞資會議實施辦法第 11 條規定辦理。

單位名稱： (蓋章)

負責人： (蓋章)

營利事業統一編號：

地址：

電話：

本案承辦人：

聯絡電話：

(事業單位名稱)

第 屆勞資會議資方代表改派、勞方代表遞補(補選)變更名冊

代表別			
原任代表姓名			
卸任原因			
接任代表姓名			
性別			
出生年月日			
到職日期			
現任部門 及職稱			
現任工會職務 (資方代表或無工會 組織者免填)			
接任起迄日期	年 月 日 起 至 年 月 日止	年 月 日 起 至 年 月 日止	年 月 日 起 至 年 月 日止
備註			

注意事項：

1、資方代表出缺時，由雇主指派之。

2、勞方代表出缺時：

(1)若於選舉勞方代表時有一併選出勞方候補代表，由候補代表遞補之。

(2)若當初選舉勞方代表時未選出勞方候補代表，須重新辦補選。

3、異動代表任期截止日為本屆任期截止日。

柒、勞動基準法及相關法規

一、勞動基準法

修正日期 民國 105 年 12 月 21 日

生效狀態 ※本法規部分或全部條文尚未生效
本法105.12.21修正之第34條第2項規定，施行日期由行政院定之。

第一章 總則

第 1 條 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，特制定本法；本法未規定者，適用其他法律之規定。
雇主與勞工所訂勞動條件，不得低於本法所定之最低標準。

第 2 條 本法用辭定義如左：
一、勞工：謂受雇主僱用從事工作獲致工資者。
二、雇主：謂僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人。
三、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。
四、平均工資：謂計算事由發生之當日前六個月內所得工資總額除以該期間之總日數所得之金額。工作未滿六個月者，謂工作期間所得工資總額除以工作期間之總日數所得之金額。工資按工作日數、時數或論件計算者，其依上述方式計算之平均工資，如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額百分之六十者，以百分之六十計。
五、事業單位：謂適用本法各業僱用勞工從事工作之機構。
六、勞動契約：謂約定勞雇關係之契約。

第 3 條 本法於左列各業適用之：
一、農、林、漁、牧業。
二、礦業及土石採取業。
三、製造業。
四、營造業。
五、水電、煤氣業。
六、運輸、倉儲及通信業。
七、大眾傳播業。
八、其他經中央主管機關指定之事業。
依前項第八款指定時，得就事業之部分工作場所或工作者指定適用。
本法適用於一切勞雇關係。但因經營型態、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。

前項因窒礙難行而不適用本法者，不得逾第一項第一款至第七款以外勞工總數五分之一。

第 4 條 本法所稱主管機關：在中央為勞動部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 5 條 雇主不得以強暴、脅迫、拘禁或其他非法之方法，強制勞工從事勞動。

第 6 條 任何人不得介入他人之勞動契約，抽取不法利益。

第 7 條 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。
前項勞工名卡，應保管至勞工離職後五年。

第 8 條 雇主對於僱用之勞工，應預防職業上災害，建立適當之工作環境及福利設施。其有關安全衛生及福利事項，依有關法律之規定。

第二章 勞動契約

第 9 條 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。
定期契約屆滿後，有左列情形之一者，視為不定期契約：
一、勞工繼續工作而雇主不即表示反對意思者。
二、雖經另訂新約，惟其前後勞動契約之工作期間超過九十日，前後契約間斷期間未超過三十日者。
前項規定於特定性或季節性之定期工作不適用之。

第 9-1 條 未符合下列規定者，雇主不得與勞工為離職後競業禁止之約定：
一、雇主有應受保護之正當營業利益。
二、勞工擔任之職位或職務，能接觸或使用雇主之營業秘密。
三、競業禁止之期間、區域、職業活動之範圍及就業對象，未逾合理範疇。
四、雇主對勞工因不從事競業行為所受損失有合理補償。
前項第四款所定合理補償，不包括勞工於工作期間所受領之給付。
違反第一項各款規定之一者，其約定無效。
離職後競業禁止之期間，最長不得逾二年。逾二年者，縮短為二年。

第 10 條 定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，勞工前後工作年資，應合併計算。

第 10-1 條 雇主調動勞工工作，不得違反勞動契約之約定，並應符合下列原則：
一、基於企業經營上所必須，且不得有不當動機及目的。但法律另有規定者，從其規定。

- 二、對勞工之工資及其他勞動條件，未作不利之變更。
- 三、調動後工作為勞工體能及技術可勝任。
- 四、調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助。
- 五、考量勞工及其家庭之生活利益。

第 11 條

非有左列情事之一者，雇主不得預告勞工終止勞動契約：

- 一、歇業或轉讓時。
- 二、虧損或業務緊縮時。
- 三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 四、業務性質變更，有減少勞工之必要，又無適當工作可供安置時。
- 五、勞工對於所擔任之工作確不能勝任時。

第 12 條

勞工有左列情形之一者，雇主得不經預告終止契約：

- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使雇主誤信而有受損害之虞者。
 - 二、對於雇主、雇主家屬、雇主代理人或其他共同工作之勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
 - 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
 - 四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。
 - 五、故意損耗機器、工具、原料、產品，或其他雇主所有物品，或故意洩漏雇主技術上、營業上之秘密，致雇主受有損害者。
 - 六、無正當理由繼續曠工三日，或一個月內曠工達六日者。
- 雇主依前項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第 13 條

勞工在第五十條規定之停止工作期間或第五十九條規定之醫療期間，雇主不得終止契約。但雇主因天災、事變或其他不可抗力致事業不能繼續，經報主管機關核定者，不在此限。

第 14 條

有下列情形之一者，勞工得不經預告終止契約：

- 一、雇主於訂立勞動契約時為虛偽之意思表示，使勞工誤信而有受損害之虞者。
 - 二、雇主、雇主家屬、雇主代理人對於勞工，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
 - 三、契約所訂之工作，對於勞工健康有危害之虞，經通知雇主改善而無效果者。
 - 四、雇主、雇主代理人或其他勞工患有法定傳染病，對共同工作之勞工有傳染之虞，且重大危害其健康者。
 - 五、雇主不依勞動契約給付工作報酬，或對於按件計酬之勞工不供給充分之工作者。
 - 六、雇主違反勞動契約或勞工法令，致有損害勞工權益之虞者。
- 勞工依前項第一款、第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三

十日內為之。但雇主有前項第六款所定情形者，勞工得於知悉損害結果之日起，三十日內為之。

有第一項第二款或第四款情形，雇主已將該代理人間之契約終止，或患有法定傳染病者依衛生法規已接受治療時，勞工不得終止契約。

第十七條規定於本條終止契約準用之。

第 15 條 特定性定期契約期限逾三年者，於屆滿三年後，勞工得終止契約。但應於三十日前預告雇主。
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。

第 15-1 條 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：
一、雇主為勞工進行專業技術培訓，並提供該項培訓費用者。
二、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。
前項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：
一、雇主為勞工進行專業技術培訓之期間及成本。
二、從事相同或類似職務之勞工，其人力替補可能性。
三、雇主提供勞工補償之額度及範圍。
四、其他影響最低服務年限合理性之事項。
違反前二項規定者，其約定無效。
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。

第 16 條 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、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。
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。
雇主未依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。

第 17 條 雇主依前條終止勞動契約者，應依下列規定發給勞工資遣費：
一、在同一雇主之事業單位繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。
二、依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。
前項所定資遣費，雇主應於終止勞動契約三十日內發給。

第 18 條 有左列情形之一者，勞工不得向雇主請求加發預告期間工資及資遣費：
一、依第十二條或第十五條規定終止勞動契約者。
二、定期勞動契約期滿離職者。

第 19 條 勞動契約終止時，勞工如請求發給服務證明書，雇主或其代理人不得拒絕。

第 20 條 事業單位改組或轉讓時，除新舊雇主商定留用之勞工外，其餘勞工應依第十六條規定期間預告終止契約，並應依第十七條規定發給勞工資遣費。其留用勞工之工作年資，應由新雇主繼續予以承認。

第三章 工資

第 21 條 工資由勞雇雙方議定之。但不得低於基本工資。
前項基本工資，由中央主管機關設基本工資審議委員會擬訂後，報請行政院核定之。
前項基本工資審議委員會之組織及其審議程序等事項，由中央主管機關另以辦法定之。

第 22 條 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。
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。

第 23 條 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。
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。工資清冊應保存五年。

第 24 條 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、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。
二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。
三、依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。
雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。
前項休息日之工作時間及工資之計算，四小時以內者，以四小時計；逾四小時至八小時以內者，以八小時計；逾八小時至十二小時以內者，以十二小時計。

第 25 條 雇主對勞工不得因性別而有差別之待遇。工作相同、效率相同者，給付同等之工資。

第 26 條 雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。

第 27 條 雇主不按期給付工資者，主管機關得限期令其給付。

第 28 條 雇主有歇業、清算或宣告破產之情事時，勞工之下列債權受償順序與第一順位抵押權、質權或留置權所擔保之債權相同，按其債權比例受清償；未獲清償部分，有最優先受清償之權：

一、本於勞動契約所積欠之工資未滿六個月部分。

二、雇主未依本法給付之退休金。

三、雇主未依本法或勞工退休金條例給付之資遣費。

雇主應按其當月僱用勞工投保薪資總額及規定之費率，繳納一定數額之積欠工資墊償基金，作為墊償下列各款之用：

一、前項第一款積欠之工資數額。

二、前項第二款與第三款積欠之退休金及資遣費，其合計數額以六個月平均工資為限。

積欠工資墊償基金，累積至一定金額後，應降低費率或暫停收繳。

第二項費率，由中央主管機關於萬分之十五範圍內擬訂，報請行政院核定之。

雇主積欠之工資、退休金及資遣費，經勞工請求未獲清償者，由積欠工資墊償基金依第二項規定墊償之；雇主應於規定期限內，將墊款償還積欠工資墊償基金。

積欠工資墊償基金，由中央主管機關設管理委員會管理之。基金之收繳有關業務，得由中央主管機關，委託勞工保險機構辦理之。基金墊償程序、收繳與管理辦法、第三項之一定金額及管理委員會組織規程，由中央主管機關定之。

第 29 條 事業單位於營業年度終了結算，如有盈餘，除繳納稅捐、彌補虧損及提列股息、公積金外，對於全年工作並無過失之勞工，應給與獎金或分配紅利。

第 四 章 工作時間、休息、休假

第 30 條 勞工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

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。

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。

前二項規定，僅適用於經中央主管機關指定之行業。

雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。

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。

雇主不得以第一項正常工作時間之修正，作為減少勞工工資之事由。

第一項至第三項及第三十條之一之正常工作時間，雇主得視勞工照顧家庭成員需要，允許勞工於不變更每日正常工作時數下，在一小時範圍內，彈性調整工作開始及終止之時間。

第 30-1 條 中央主管機關指定之行業，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，其工作時間得依下列原則變更：

一、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。

二、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。

三、女性勞工，除妊娠或哺乳期間者外，於夜間工作，不受第四十九條第一項之限制。但雇主應提供必要之安全衛生設施。

依中華民國八十五年十二月二十七日修正施行前第三條規定適用本法之行業，除第一項第一款之農、林、漁、牧業外，均不適用前項規定。

第 31 條 在坑道或隧道內工作之勞工，以入坑口時起至出坑口時止為工作時間。

第 32 條 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。

前項雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時。

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。但應於延長開始後二十四小時內通知工會；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。

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。

第 33 條 第三條所列事業，除製造業及礦業外，因公眾之生活便利或其他特殊原因，有調整第三十條、第三十二條所定之正常工作時間及延長工作時間之必要者，得由當地主管機關會商目的事業主管機關及工會，就必要之限度內以命令調整之。

第 34 條 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。

依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。

中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，其施行日期由行政院定之。

第 35 條 勞工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，雇主得在工作時間內，另行調配其休息時間。

- 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。雇主有下列情形之一，不受前項規定之限制：
- 一、依第三十條第二項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每二週內之例假及休息日至少應有四日。
 - 二、依第三十條第三項規定變更正常工作時間者，勞工每七日中至少應有一日之例假，每八週內之例假及休息日至少應有十六日。
 - 三、依第三十條之一規定變更正常工作時間者，勞工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。
- 雇主使勞工於休息日工作之時間，計入第三十二條第二項所定延長工作時間總數。但因天災、事變或突發事件，雇主使勞工於休息日工作之必要者，其工作時數不受第三十二條第二項規定之限制。
-
- 第 37 條 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之日，均應休假。
- 中華民國一百零五年十二月六日修正之前項規定，自一百零六年一月一日施行。
-
- 第 38 條 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、六個月以上一年未滿者，三日。
 - 二、一年以上二年未滿者，七日。
 - 三、二年以上三年未滿者，十日。
 - 四、三年以上五年未滿者，每年十四日。
 - 五、五年以上十年未滿者，每年十五日。
 - 六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。
- 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。
- 雇主應於勞工符合第一項所定之特別休假條件時，告知勞工依前二項規定排定特別休假。
- 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。
- 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，記載於第二十三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。
- 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。
- 中華民國一百零五年十二月六日修正之本條規定，自一百零六年一月一日施行。
-
- 第 39 條 第三十六條所定之例假、休息日、第三十七條所定之休假及第三十八條所定之特別休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者

，工資應加倍發給。因季節性關係有趕工必要，經勞工或工會同意照常工作者，亦同。

第 40 條 因天災、事變或突發事件，雇主認有繼續工作之必要時，得停止第三十六條至第三十八條所定勞工之假期。但停止假期之工資，應加倍發給，並應於事後補假休息。
前項停止勞工假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

第 41 條 公用事業之勞工，當地主管機關認有必要時，得停止第三十八條所定之特別休假。假期內之工資應由雇主加倍發給。

第 42 條 勞工因健康或其他正當理由，不能接受正常工作時間以外之工作者，雇主不得強制其工作。

第 43 條 勞工因婚、喪、疾病或其他正當事由得請假；請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，由中央主管機關定之。

第 五 章 童工、女工

第 44 條 十五歲以上未滿十六歲之受僱從事工作者，為童工。
童工及十六歲以上未滿十八歲之人，不得從事危險性或有害性之工作。

第 45 條 雇主不得僱用未滿十五歲之人從事工作。但國民中學畢業或經主管機關認定其工作性質及環境無礙其身心健康而許可者，不在此限。
前項受僱之人，準用童工保護之規定。
第一項工作性質及環境無礙其身心健康之認定基準、審查程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關依勞工年齡、工作性質及受國民義務教育之時間等因素定之。
未滿十五歲之人透過他人取得工作為第三人提供勞務，或直接為他人提供勞務取得報酬未具勞僱關係者，準用前項及童工保護之規定。

第 46 條 未滿十八歲之人受僱從事工作者，雇主應置備其法定代理人同意書及其年齡證明文件。

第 47 條 童工每日之工作時間不得超過八小時，每週之工作時間不得超過四十小時，例假日不得工作。

第 48 條 童工不得於午後八時至翌晨六時之時間內工作。

第 49 條 雇主不得使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作。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，且符合下列各款規定者，不在此限：
一、提供必要之安全衛生設施。
二、無大眾運輸工具可資運用時，提供交通工具或安排女工宿舍。
前項第一款所稱必要之安全衛生設施，其標準由中央主管機關定之。但雇

主與勞工約定之安全衛生設施優於本法者，從其約定。

女工因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，雇主不得強制其工作。

第一項規定，於因天災、事變或突發事件，雇主必須使女工於午後十時至翌晨六時之時間內工作時，不適用之。

第一項但書及前項規定，於妊娠或哺乳期間之女工，不適用之。

第 50 條 女工分娩前後，應停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。
前項女工受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給；未滿六個月者減半發給。

第 51 條 女工在妊娠期間，如有較為輕易之工作，得申請改調，雇主不得拒絕，並不得減少其工資。

第 52 條 子女未滿一歲須女工親自哺乳者，於第三十五條規定之休息時間外，雇主應每日另給哺乳時間二次，每次以三十分鐘為度。
前項哺乳時間，視為工作時間。

第六章 退休

第 53 條 勞工有下列情形之一，得自請退休：
一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
二、工作二十五年以上者。
三、工作十年以上年滿六十歲者。

第 54 條 勞工非有下列情形之一，雇主不得強制其退休：
一、年滿六十五歲者。
二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。
前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由事業單位報請中央主管機關予以調整。但不得少於五十五歲。

第 55 條 勞工退休金之給與標準如下：
一、按其工作年資，每滿一年給與兩個基數。但超過十五年之工作年資，每滿一年給與一個基數，最高總數以四十五個基數為限。未滿半年者以半年計；滿半年者以一年計。
二、依第五十四條第一項第二款規定，強制退休之勞工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依前款規定加給百分之二十。
前項第一款退休金基數之標準，係指核准退休時一個月平均工資。
第一項所定退休金，雇主應於勞工退休之日起三十日內給付，如無法一次發給時，得報經主管機關核定後，分期給付。本法施行前，事業單位原定退休標準優於本法者，從其規定。

第 56 條 雇主應依勞工每月薪資總額百分之二至百分之十五範圍內，按月提撥勞工

退休準備金，專戶存儲，並不得作為讓與、扣押、抵銷或擔保之標的；其提撥之比率、程序及管理等事項之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

雇主應於每年年度終了前，估算前項勞工退休準備金專戶餘額，該餘額不足給付次一年度內預估成就第五十三條或第五十四條第一項第一款退休條件之勞工，依前條計算之退休金數額者，雇主應於次年度三月底前一次提撥其差額，並送事業單位勞工退休準備金監督委員會審議。

第一項雇主按月提撥之勞工退休準備金匯集為勞工退休基金，由中央主管機關設勞工退休基金監理委員會管理之；其組織、會議及其他相關事項，由中央主管機關定之。

前項基金之收支、保管及運用，由中央主管機關會同財政部委託金融機構辦理。最低收益不得低於當地銀行二年定期存款利率之收益；如有虧損，由國庫補足之。基金之收支、保管及運用辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。

雇主所提撥勞工退休準備金，應由勞工與雇主共同組織勞工退休準備金監督委員會監督之。委員會中勞工代表人數不得少於三分之二；其組織準則，由中央主管機關定之。

雇主按月提撥之勞工退休準備金比率之擬訂或調整，應經事業單位勞工退休準備金監督委員會審議通過，並報請當地主管機關核定。

金融機構辦理核貸業務，需查核該事業單位勞工退休準備金提撥狀況之必要資料時，得請當地主管機關提供。

金融機構依前項取得之資料，應負保密義務，並確實辦理資料安全稽核作業。

前二項有關勞工退休準備金必要資料之內容、範圍、申請程序及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關會商金融監督管理委員會定之。

第 57 條 勞工工作年資以服務同一事業者為限。但受同一雇主調動之工作年資，及依第二十條規定應由新雇主繼續予以承認之年資，應予併計。

第 58 條 勞工請領退休金之權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。
勞工請領退休金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。
勞工依本法規定請領勞工退休金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。
前項專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第七章 職業災害補償

第 59 條 勞工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，雇主應依左列規定予以補償。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之：

一、勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。職業病之

種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。

二、勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之殘廢給付標準者，雇主得一次給付四十個月之平均工資後，免除此項工資補償責任。

三、勞工經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其身體遺存殘廢者，雇主應按其平均工資及其殘廢程度，一次給予殘廢補償。殘廢補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

四、勞工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，雇主除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如左：

- (一) 配偶及子女。
- (二) 父母。
- (三) 祖父母。
- (四) 孫子女。
- (五) 兄弟姐妹。

第 60 條 雇主依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第 61 條 第五十九條之受領補償權，自受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因勞工之離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第 62 條 事業單位以其事業招人承攬，如有再承攬時，承攬人或中間承攬人，就各該承攬部分所使用之勞工，均應與最後承攬人，連帶負本章所定雇主應負職業災害補償之責任。
事業單位或承攬人或中間承攬人，為前項之災害補償時，就其所補償之部分，得向最後承攬人求償。

第 63 條 承攬人或再承攬人工作場所，在原事業單位工作場所範圍內，或為原事業單位提供者，原事業單位應督促承攬人或再承攬人，對其所僱用勞工之勞動條件應符合有關法令之規定。
事業單位違背勞工安全衛生法有關對於承攬人、再承攬人應負責任之規定，致承攬人或再承攬人所僱用之勞工發生職業災害時，應與該承攬人、再承攬人負連帶補償責任。

第八章 技術生

第 64 條 雇主不得招收未滿十五歲之人為技術生。但國民中學畢業者，不在此限。稱技術生者，指依中央主管機關規定之技術生訓練職類中以學習技能為目的，依本章之規定而接受雇主訓練之人。

本章規定，於事業單位之養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，準用之。

第 65 條 雇主招收技術生時，須與技術生簽訂書面訓練契約一式三份，訂明訓練項目、訓練期限、膳宿負擔、生活津貼、相關教學、勞工保險、結業證明、契約生效與解除之條件及其他有關雙方權利、義務事項，由當事人分執，並送主管機關備案。
前項技術生如為未成年人，其訓練契約，應得法定代理人之允許。

第 66 條 雇主不得向技術生收取有關訓練費用。

第 67 條 技術生訓練期滿，雇主得留用之，並應與同等工作之勞工享受同等之待遇。
。雇主如於技術生訓練契約內訂明留用期間，應不得超過其訓練期間。

第 68 條 技術生人數，不得超過勞工人數四分之一。勞工人數不滿四人者，以四人計。

第 69 條 本法第四章工作時間、休息、休假，第五章童工、女工，第七章災害補償及其他勞工保險等有關規定，於技術生準用之。
技術生災害補償所採薪資計算之標準，不得低於基本工資。

第九章 工作規則

第 70 條 雇主僱用勞工人數在三十人以上者，應依其事業性質，就左列事項訂立工作規則，報請主管機關核備後並公開揭示之：

- 一、工作時間、休息、休假、國定紀念日、特別休假及繼續性工作之輪班方法。
- 二、工資之標準、計算方法及發放日期。
- 三、延長工作時間。
- 四、津貼及獎金。
- 五、應遵守之紀律。
- 六、考勤、請假、獎懲及升遷。
- 七、受僱、解僱、資遣、離職及退休。
- 八、災害傷病補償及撫卹。
- 九、福利措施。
- 十、勞雇雙方應遵守勞工安全衛生規定。
- 十一、勞雇雙方溝通意見加強合作之方法。
- 十二、其他。

第 71 條 工作規則，違反法令之強制或禁止規定或其他有關該事業適用之團體協約規定者，無效。

第十章 監督與檢查

第 72 條 中央主管機關，為貫徹本法及其他勞工法令之執行，設勞工檢查機構或授

權直轄市主管機關專設檢查機構辦理之；直轄市、縣（市）主管機關於必要時，亦得派員實施檢查。

前項勞工檢查機構之組織，由中央主管機關定之。

第 73 條 檢查員執行職務，應出示檢查證，各事業單位不得拒絕。事業單位拒絕檢查時，檢查員得會同當地主管機關或警察機關強制檢查之。
檢查員執行職務，得就本法規定事項，要求事業單位提出必要之報告、紀錄、帳冊及有關文件或書面說明。如需抽取物料、樣品或資料時，應事先通知雇主或其代理人並掣給收據。

第 74 條 勞工發現事業單位違反本法及其他勞工法令規定時，得向雇主、主管機關或檢查機構申訴。
雇主不得因勞工為前項申訴，而予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。
雇主為前項行為之一者，無效。
主管機關或檢查機構於接獲第一項申訴後，應為必要之調查，並於六十日內將處理情形，以書面通知勞工。
主管機關或檢查機構應對申訴人身分資料嚴守秘密，不得洩漏足以識別其身分之資訊。
違反前項規定者，除公務員應依法追究刑事與行政責任外，對因此受有損害之勞工，應負損害賠償責任。
主管機關受理檢舉案件之保密及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第十一章 罰則

第 75 條 違反第五條規定者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣七十五萬元以下罰金。

第 76 條 違反第六條規定者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣四十五萬元以下罰金。

第 77 條 違反第四十二條、第四十四條第二項、第四十五條第一項、第四十七條、第四十八條、第四十九條第三項或第六十四條第一項規定者，處六個月以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣三十萬元以下罰金。

第 78 條 未依第十七條、第五十五條規定之標準或期限給付者，處新臺幣三十萬元以上一百五十萬元以下罰鍰，並限期令其給付，屆期未給付者，應按次處罰。

違反第十三條、第二十六條、第五十條、第五十一條或第五十六條第二項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。

第 79 條 有下列各款規定行為之一者，處新臺幣二萬元以上一百萬元以下罰鍰：
一、違反第二十一條第一項、第二十二條至第二十五條、第三十條第一項

至第三項、第六項、第七項、第三十二條、第三十四條至第四十一條、第四十九條第一項或第五十九條規定。

二、違反主管機關依第二十七條限期給付工資或第三十三條調整工作時間之命令。

三、違反中央主管機關依第四十三條所定假期或事假以外期間內工資給付之最低標準。

違反第三十條第五項或第四十九條第五項規定者，處新臺幣九萬元以上四十五萬元以下罰鍰。

違反第七條、第九條第一項、第十六條、第十九條、第二十八條第二項、第四十六條、第五十六條第一項、第六十五條第一項、第六十六條至第六十八條、第七十條或第七十四條第二項規定者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰。

有前三項規定行為之一者，主管機關得依事業規模、違反人數或違反情節，加重其罰鍰至法定罰鍰最高額二分之一。

第 79-1 條 違反第四十五條第二項、第四項、第六十四條第三項及第六十九條第一項準用規定之處罰，適用本法罰則章規定。

第 80 條 拒絕、規避或阻撓勞工檢查員依法執行職務者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

第 80-1 條 違反本法經主管機關處以罰鍰者，主管機關應公布其事業單位或事業主之名稱、負責人姓名，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。主管機關裁處罰鍰，得審酌與違反行為有關之勞工人數、累計違法次數或未依法給付之金額，為量罰輕重之標準。

第 81 條 法人之代表人、法人或自然人之代理人、受僱人或其他從業人員，因執行業務違反本法規定，除依本章規定處罰行為人外，對該法人或自然人並應處以各該條所定之罰金或罰鍰。但法人之代表人或自然人對於違反之發生，已盡力為防止行為者，不在此限。
法人之代表人或自然人教唆或縱容為違反之行為者，以行為人論。

第 82 條 本法所定之罰鍰，經主管機關催繳，仍不繳納時，得移送法院強制執行。

第 十二 章 附 則

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。

第 84 條 公務員兼具勞工身分者，其有關任（派）免、薪資、獎懲、退休、撫卹及保險（含職業災害）等事項，應適用公務員法令之規定。但其他所定勞動條件優於本法規定者，從其規定。

第 84-1 條 經中央主管機關核定公告之下列工作者，得由勞雇雙方另行約定，工作時間、例假、休假、女性夜間工作，並報請當地主管機關核備，不受第三十

條、第三十二條、第三十六條、第三十七條、第四十九條規定之限制。

一、監督、管理人員或責任制專業人員。

二、監視性或間歇性之工作。

三、其他性質特殊之工作。

前項約定應以書面為之，並應參考本法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。

第 84-2 條 勞工工作年資自受僱之日起算，適用本法前之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依各該事業單位自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。適用本法後之工作年資，其資遣費及退休金給與標準，依第十七條及第五十五條規定計算。

第 85 條 本法施行細則，由中央主管機關擬定，報請行政院核定。

第 86 條 本法自公布日施行。但中華民國八十九年六月二十八日修正公布之第三十條第一項及第二項規定，自九十年一月一日施行。
本法中華民國一百零四年一月二十日修正之條文，除第二十八條第一項自公布後八個月施行外，自公布日施行。
本法中華民國一百零四年五月十五日修正之條文，自一百零五年一月一日施行。

二、勞動基準法施行細則

修正日期：民國 106 年 06 月 16 日

第一章 總則

- 第 1 條 本細則依勞動基準法(以下簡稱本法)第八十五條規定訂定之。
- 第 2 條 依本法第二條第四款計算平均工資時，下列各款期日或期間均不計入：
一、發生計算事由之當日。
二、因職業災害尚在醫療中者。
三、依本法第五十條第二項減半發給工資者。
四、雇主因天災、事變或其他不可抗力而不能繼續其事業，致勞工未能工作者。
五、依勞工請假規則請普通傷病假者。
六、依性別工作平等法請生理假、產假、家庭照顧假或安胎休養，致減少工資者。
七、留職停薪者。
- 第 3 條 本法第三條第一項第一款至第七款所列各業，適用中華民國行業標準分類之規定。
- 第 4 條 本法第三條第一項第八款所稱中央主管機關指定之事業及第三項所稱適用本法確有窒礙難行者，係指中央主管機關依中華民國行業標準分類之規定指定者，並得僅指定各行業中之一部分。
- 第 4-1 條 (刪除)
- 第 5 條 勞工工作年資以服務同一事業單位為限，並自受僱當日起算。適用本法前已在同一事業單位工作之年資合併計算。

第二章 勞動契約

- 第 6 條 本法第九條第一項所稱臨時性、短期性、季節性及特定性工作，依左列規定認定之：
一、臨時性工作：係指無法預期之非繼續性工作，其工作期間在六個月以內者。
二、短期性工作：係指可預期於六個月內完成之非繼續性工作。
三、季節性工作：係指受季節性原料、材料來源或市場銷售影響之非繼續性工作，其工作期間在九個月以內者。
四、特定性工作：係指可在特定期間完成之非繼續性工作。其工作期間超過一年者，應報請主管機關核備。
- 第 7 條 勞動契約應依本法有關規定約定下列事項：
一、工作場所及應從事之工作。

- 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。
- 三、工資之議定、調整、計算、結算與給付之日期及方法。
- 四、勞動契約之訂定、終止及退休。
- 五、資遣費、退休金、其他津貼及獎金。
- 六、勞工應負擔之膳宿費及工作用具費。
- 七、安全衛生。
- 八、勞工教育及訓練。
- 九、福利。
- 十、災害補償及一般傷病補助。
- 十一、應遵守之紀律。
- 十二、獎懲。
- 十三、其他勞資權利義務有關事項。

第 7-1 條 離職後競業禁止之約定，應以書面為之，且應詳細記載本法第九條之一第一項第三款及第四款規定之內容，並由雇主與勞工簽章，各執一份。

第 7-2 條 本法第九條之一第一項第三款所為之約定未逾合理範疇，應符合下列規定：

- 一、競業禁止之期間，不得逾越雇主欲保護之營業秘密或技術資訊之生命週期，且最長不得逾二年。
- 二、競業禁止之區域，應以原雇主實際營業活動之範圍為限。
- 三、競業禁止之職業活動範圍，應具體明確，且與勞工原職業活動範圍相同或類似。
- 四、競業禁止之就業對象，應具體明確，並以與原雇主之營業活動相同或類似，且有競爭關係者為限。

第 7-3 條 本法第九條之一第一項第四款所定之合理補償，應就下列事項綜合考量：

- 一、每月補償金額不低於勞工離職時一個月平均工資百分之五十。
- 二、補償金額足以維持勞工離職後競業禁止期間之生活所需。
- 三、補償金額與勞工遵守競業禁止之期間、區域、職業活動範圍及就業對象之範疇所受損失相當。
- 四、其他與判斷補償基準合理性有關之事項。

前項合理補償，應約定離職後一次預為給付或按月給付。

第 8 條 (刪除)

第 9 條 依本法終止勞動契約時，雇主應即結清工資給付勞工。

第三章 工資

- 第 10 條 本法第二條第三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。
- 第 11 條 本法第二十一條所稱基本工資，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。
- 第 12 條 採計件工資之勞工所得基本工資，以每日工作八小時之生產額或工作量換算之。
- 第 13 條 勞工工作時間每日少於八小時者，除工作規則、勞動契約另有約定或另有法令規定者外，其基本工資得按工作時間比例計算之。
- 第 14 條 (刪除)
- 第 14-1 條 本法第二十三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。
- 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。
- 第 15 條 本法第二十八條第一項第一款所定積欠之工資，以雇主於歇業、清算或宣告破產前六個月內所積欠者為限。
- 第 16 條 勞工死亡時，雇主應即結清其工資給付其遺屬。
- 前項受領工資之順位準用本法第五十九條第四款之規定。

第 四 章 工作時間、休息、休假

- 第 17 條 本法第三十條所稱正常工作時間跨越二曆日者，其工作時間應合併計算。
- 第 18 條 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，以平時之工作時間為其工作時間。但其實際工作時間經證明者，不在此限。
- 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。
- 第 20 條 依本法第三十條第二項、第三項、第三十條之一第一項第一款、第二款、第三十二條第一項至第三項或第三十六條第二項規定，變更勞工正常工作時間、例假、休息日或延長工作時間者，雇主應即公告周知。
- 第 20-1 條 本法所定雇主延長勞工工作之時間如下：
一、每日工作時間超過八小時或每週工作總時數超過四十小時之部分。但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變更工作時間者，為超過變更後工作時間之部分。
二、勞工於本法第三十六條所定休息日工作之時間。
- 第 21 條 本法第三十條第五項所定出勤紀錄，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。
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。
- 第 22 條 本法第三十二條第四項但書所稱坑內監視為主之工作範圍如左：
一、從事排水機之監視工作。
二、從事壓風機、冷卻設備之監視工作。
三、從事安全警報裝置之監視工作。
四、從事生產或營建施工之紀錄及監視工作。
- 第 23 條 (刪除)
- 第 23-1 條 本法第三十七條所定休假遇本法第三十六條所定例假及休息日者，應予補假。但不包括本法第三十七條指定應放假之日。
前項補假期日，由勞雇雙方協商排定之。
- 第 24 條 勞工於符合本法第三十八條第一項所定之特別休假條件時，取得特別休假之權利；其計算特別休假之工作年資，應依第五條之規定。
依本法第三十八條第一項規定給予之特別休假日數，勞工得於勞雇雙方協商之下列期間內，行使特別休假權利：
一、以勞工受僱當日起算，每一週年之期間。但其工作六個月以

- 上一年未滿者，為取得特別休假權利後六個月之期間。
- 二、每年一月一日至十二月三十一日之期間。
- 三、教育單位之學年度、事業單位之會計年度或勞雇雙方約定年度之期間。

雇主依本法第三十八條第三項規定告知勞工排定特別休假，應於勞工符合特別休假條件之日起三十日內為之。

- 第 24-1 條 本法第三十八條第四項所定年度終結，為前條第二項期間屆滿之日。
- 本法第三十八條第四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，乘以其一日工資計發。
 - (二) 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一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一個月正常工作時間所得之工資除以三十所得之金額。
 - 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三十日內發給。
 - (二) 契約終止：依第九條規定發給。
- 第 24-2 條 本法第三十八條第五項所定每年定期發給之書面通知，依下列規定辦理：
- 一、雇主應於前條第二項第二款所定發給工資之期限前發給。
 - 二、書面通知，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。
- 第 24-3 條 本法第三十九條所定休假日，為本法第三十七條所定休假及第三十八條所定特別休假。

第五章 童工、女工

- 第 25 條 本法第四十四條第二項所定危險性或有害性之工作，依職業安全衛生有關法令之規定。
- 第 26 條 雇主對依本法第五十條第一項請產假之女工，得要求其提出證明文件。

第六章 退休

- 第 27 條 本法第五十三條第一款、第五十四條第一項第一款及同條第二項但書規定之年齡，應以戶籍記載為準。
- 第 28 條 (刪除)
- 第 29 條 本法第五十五條第三項所定雇主得報經主管機關核定分期給付勞

工退休金之情形如下：

一、依法提撥之退休準備金不敷支付。

二、事業之經營或財務確有困難。

第 29-1 條 本法第五十六條第二項規定之退休金數額，按本法第五十五條第一項之給與標準，依下列規定估算：

一、勞工人數：為估算當年度終了時適用本法或勞工退休金條例第十一條第一項保留本法工作年資之在職勞工，且預估於次一年度內成就本法第五十三條或第五十四條第一項第一款退休條件者。

二、工作年資：自適用本法之日起算至估算當年度之次一年度終了或選擇適用勞工退休金條例前一日止。

三、平均工資：為估算當年度終了之一個月平均工資。

前項數額以元為單位，角以下四捨五入。

第七章 職業災害補償

第 30 條 雇主依本法第五十九條第二款補償勞工之工資，應於發給工資之日給與。

第 31 條 本法第五十九條第二款所稱原領工資，係指該勞工遭遇職業災害前一日正常工作時間所得之工資。其為計月者，以遭遇職業災害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，為其一日之工資。

罹患職業病者依前項規定計算所得金額低於平均工資者，以平均工資為準。

第 32 條 依本法第五十九條第二款但書規定給付之補償，雇主應於決定後十五日內給與。在未給與前雇主仍應繼續為同款前段規定之補償。

第 33 條 雇主依本法第五十九條第四款給與勞工之喪葬費應於死亡後三日內，死亡補償應於死亡後十五日內給付。

第 34 條 本法第五十九條所定同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之。但支付之費用如由勞工與雇主共同負擔者，其補償之抵充按雇主負擔之比例計算。

第 34-1 條 勞工因遭遇職業災害而致死亡或殘廢時，雇主已依勞工保險條例規定為其投保，並經保險人核定為職業災害保險事故者，雇主依本法第五十九條規定給予之補償，以勞工之平均工資與平均投保薪資之差額，依本法第五十九條第三款及第四款規定標準計算之。

第八章 技術生

第 35 條 雇主不得使技術生從事家事、雜役及其他非學習技能為目的之工作。但從事事業場所內之清潔整頓，器具工具及機械之清理者不在此限。

第 36 條 技術生之工作時間應包括學科時間。

第九章 工作規則

第 37 條 雇主於僱用勞工人數滿三十人時應即訂立工作規則，並於三十日內報請當地主管機關核備。

工作規則應依據法令、勞資協議或管理制度變更情形適時修正，修正後並依前項程序報請核備。

主管機關認為有必要時，得通知雇主修訂前項工作規則。

第 38 條 工作規則經主管機關核備後，雇主應即於事業場所內公告並印發各勞工。

第 39 條 雇主認有必要時，得分別就本法第七十條各款另訂單項工作規則。

第 40 條 事業單位之事業場所分散各地者，雇主得訂立適用於其事業單位全部勞工之工作規則或適用於該事業場所之工作規則。

第十章 監督及檢查

第 41 條 中央主管機關應每年定期發布次年度勞工檢查方針。

檢查機構應依前項檢查方針分別擬定各該機構之勞工檢查計畫，並於檢查方針發布之日起五十日內報請中央主管機關核定後，依該檢查計畫實施檢查。

第 42 條 勞工檢查機構檢查員之任用、訓練、服務，除適用公務員法令之規定外，由中央主管機關定之。

第 43 條 檢查員對事業單位實施檢查時，得通知事業單位之雇主、雇主代理人、勞工或有關人員提供必要文件或作必要之說明。

第 44 條 檢查員檢查後，應將檢查結果向事業單位作必要之說明，並報告檢查機構。

檢查機構認為事業單位有違反法令規定時，應依法處理。

第 45 條 事業單位對檢查結果有異議時，應於通知送達後十日內向檢查機構以書面提出。

第 46 條 本法第七十四條第一項規定之申訴得以口頭或書面為之。

第 47 條 雇主對前條之申訴事項，應即查明，如有違反法令規定情事應即改正，並將結果通知申訴人。

第 48 條 (刪除)

第 49 條 (刪除)

第十一章 附則

- 第 50 條 本法第八十四條所稱公務員兼具勞工身分者，係指依各項公務員人事法令任用、派用、聘用、遴用而於本法第三條所定各業從事工作獲致薪資之人員。所稱其他所定勞動條件，係指工作時間、休息、休假、安全衛生、福利、加班費等而言。
- 第 50-1 條 本法第八十四條之一第一項第一款、第二款所稱監督、管理人員、責任制專業人員、監視性或間歇性工作，依左列規定：
- 一、監督、管理人員：係指受雇主僱用，負責事業之經營及管理
工作，並對一般勞工之受僱、解僱或勞動條件具有決定權力
之主管級人員。
 - 二、責任制專業人員：係指以專門知識或技術完成一定任務並負
責其成敗之工作者。
 - 三、監視性工作：係指於一定場所以監視為主之工作。
 - 四、間歇性工作：係指工作本身以間歇性之方式進行者。
- 第 50-2 條 雇主依本法第八十四條之一規定將其與勞工之書面約定報請當地
主管機關核備時，其內容應包括職稱、工作項目、工作權責或工
作性質、工作時間、例假、休假、女性夜間工作等有關事項。
- 第 50-3 條 勞工因終止勞動契約或發生職業災害所生爭議，提起給付工資、
資遣費、退休金、職業災害補償或確認僱傭關係存在之訴訟，得
向中央主管機關申請扶助。
前項扶助業務，中央主管機關得委託民間團體辦理。
- 第 50-4 條 本法第二十八條第二項中華民國一百零四年二月六日修正生效
前，雇主有清算或宣告破產之情事，於修正生效後，尚未清算完
結或破產終結者，勞工對於該雇主所積欠之退休金及資遣費，得
於同條第二項第二款規定之數額內，依同條第五項規定申請墊
償。
- 第 51 條 本細則自發布日施行。

三、社會福利服務機構輔導員(含保育員、助理保育員)及監護工工作時間審核參考指引

行政院勞工委員會 100 年 11 月 17 日勞動 2 字第 1000133004 號函

一、不得損及健康及福祉

勞動基準法第 84 條之 1 規定，經中央主管機關核定公告為該條之工作者，勞雇雙方得另行以書面約定工作時間、例假、休假、女性夜間工作等，並報請當地主管機關核備。其約定應參考該法所定之基準且不得損及勞工之健康及福祉。

二、人員資格應符合規定

雇主報核之勞雇約定書，其勞工應確屬社會福利服務機構之輔導員(含保育員、助理保育員)及監護工(或稱看護工)。

三、約定書應記載工作內容與工時安排

雇主報核之勞雇約定書，應包括職稱、工作項目、工作權責或工作性質、工作時間、例假、休假、女性夜間工作等有關事項。

四、工時安排應合理化

勞工每日正常工作時間不得超過 10 小時；連同延長工作時間，1 日不得超過 12 小時，每月工作總時數不得超過 260 小時。中華民國 103 年 1 月 1 日起，每月工作總時數不得超過 240 小時。

五、確保例假休息

勞工每 7 日中至少應有 1 日之休息，作為例假。經由彈性約定，得於 2 週內安排勞工 2 日之休息，作為例假。

六、維持適度休假

紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，均應休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日工作者，工資應加倍發給；惟不宜年度休假均以加給假日出勤工資方式實施。

七、工作負荷重、勞動密度大之工作應參考「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」。為預防過勞，對於長期工作過重造成明顯疲勞累積之評估重點應列為核備勞雇約定之重要參考。

附錄：各地勞工行政主管機關諮詢專線

單位名稱	專線電話	地址
臺北市政府勞動局	02-27208889	11008 臺北市信義區市府路 1 號 5 樓
新北市政府勞工局	02-29603456	22001 新北市板橋區中山路一段 161 號 7 樓
桃園市政府勞動局	03-3322101	33001 桃園市縣府路 1 號 3、4 樓
臺中市政府勞工局	04-22289111	40701 臺中市西屯區臺灣大道 3 段 99 號 惠中樓 4 樓
臺南市政府勞工局	06-6320310 (局本部) 06-2982331 (永華市政中心)	70801 臺南市安平區永華路 2 段 6 號 8 樓 (永華市政中心) 73001 臺南市新營區民治路 36 號 7 樓(局本部)
高雄市政府勞工局	07-8124613	80669 高雄市前鎮區鎮中路 6 號
基隆市政府	02-24201122	20201 基隆市中正區義一路 1 號
宜蘭縣政府	03-9251000	26060 宜蘭市凱旋里三鄰縣政北路一號
新竹縣政府	03-5518101	30259 新竹縣竹北市光明六路 10 號
新竹市政府	03-5324900	30050 新竹市國華街 69 號 5 樓
苗栗縣政府	037-322150	36046 苗栗市府前路 1 號
南投縣政府	049-2222106~9	54001 南投市中興路 660 號
彰化縣政府	04-7264150	50001 彰化市中興路 100 號 8 樓
雲林縣政府	05-5522810	64001 雲林縣斗六市雲林路二段 515 號
嘉義縣政府	05-3620900	61249 嘉義縣太保市祥和二路東段一號
嘉義市政府	05-2254321	60006 嘉義市東區中山路 199 號
屏東縣政府	08-7558048	90081 屏東市自由路 17 號
臺東縣政府	089-351834	95054 臺東市桂林北路 201 號
花蓮縣政府	03-8227171	97001 花蓮縣花蓮市府前路 17 號
澎湖縣政府	06-9274400	88043 澎湖縣馬公市治平路 32 號
金門縣政府	082-373291、082-371450	89345 金門縣金城鎮民生路 60 號
連江縣政府	0836-25131	20941 連江縣南竿鄉介壽村 76 號
經濟部加工出口區管理處	07-3611212 轉 412~418	81166 高雄市楠梓加工出口區加昌路 600 號
科技部新竹科學工業園區管理局	03-5773311 轉 2310~2316	30016 新竹市新安路 2 號

單位名稱	專線電話	地址
科技部中部科學工業園區管理局	04-25658588 轉 7911、 7913、7919~7920	40763 臺中市西屯區中科路 2 號
科技部南部科學工業園區管理局	06-5051001 轉 2303、 2319、2326	74147 臺南市新市區南科三路 22 號