



勞動基準法下  
護理排班問答暨合理護理排班指引與範例

衛生福利部  
107年8月編修



## 目錄

|                      |    |
|----------------------|----|
| 壹、緣起.....            | 1  |
| 貳、護理排班問答.....        | 2  |
| 一、出勤紀錄及其保存 .....     | 2  |
| 二、工資 .....           | 4  |
| 三、工作時間、休息、休假 .....   | 15 |
| 四、女性勞工排班應注意事項 .....  | 29 |
| 五、其他 .....           | 31 |
| 參、合理護理排班原則、注意事項與排班範例 | 35 |
| 一、排班原則 .....         | 35 |
| 二、護理排班應注意之相關規定 ..... | 36 |
| 三、建議的排班方式與範例 .....   | 41 |
| 四、違反勞基法的排班方式 .....   | 46 |
| 五、不宜之排班方式 .....      | 48 |
| 肆、 相關法規參考 .....      | 49 |

## 壹、緣起

除醫師以外的醫療保健服務業工作者，自民國（下同）87年起納入勞動基準法（以下稱勞基法）適用行業，103年1月1日起更全面排除適用勞基法84-1條的規定；而護理人員排班所涉及之工資、工時、休假等，必須符合相關勞動法令規定，為使排班者於實際排班時，更清楚明瞭法律內涵及規定之目的，本部104年度委託台北市護理師護士公會承辦「勞基法下合理護理排班探討計畫案」；並邀集勞動部代表、律師代表、護理主管代表及護理團體專家代表組成工作小組共同討論，將排班時應注意之法律規定及相關事項，以問答集方式加以彙集與說明。彙編過程除收集醫院常見違反勞基法相關案例，並檢視不同層級、單位排班表，透過工作小組會議及焦點團體座談方式，彙集主管機關、勞動法專家、各層級醫療院所基層護理人員、護理主管代表之意見和對護理人員排班具體建議，編製完成「護理排班問答暨合理護理排班指引與範例」，提供各縣市衛生局及護理相關團體等協助宣導及轉知基層護理主管參辦。

配合勞動部105年12月6日勞基法部分條文修正，本手冊經與勞動部合作及協助檢視後於106年4月公告；並於12月進行第2次修訂，針對第34條第2項之更換班次間應有連續11小時之休息時間，申明本部保障護理人員勞動權益之立場。今配合勞基法部分條文修正於107年3月1日施行，第3次增修本手冊相關內容。使符現行勞基法相關規定及透過實例與問答方式，能提供醫療機構及醫院護理主管，對於護理同仁出勤、工時、休息、休假等相關規範有更具體深切了解，另基於醫院排班之特性可依各單位屬性參考合理護理排班建議與範例，調整符合單位排班之需求，落實勞基法相關規定，促進勞資和諧。

## 貳、護理排班問答

### 一、出勤紀錄及其保存

#### 勞基法第 30 條第 5 項

雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存 5 年。

#### 勞基法第 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。

| 編號 | 問題                             | 回答   |
|----|--------------------------------|--|
| 1  | 同仁上下班均不需要打卡，可以嗎？或可以上班刷卡，下班不刷嗎？ | <p><u>勞基法第 30 條第 5 項及第 6 項</u> 明定雇主應置備勞工出勤紀錄，並逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。同法施行細則第 21 條規定：「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。」，出勤紀錄目的係在確明勞工之出缺勤狀態，無論係由何人採取何種記載方式均可，惟仍應覈實記載至分鐘，始符法令。</p> <p><u>基上，同仁每日工時的起迄時間，雇主需負管理及舉證之責，依法須備置出勤紀錄，且須有上、下班時間之紀錄，缺一不可，才能了解加班時間。</u></p> |
| 2  | 上、下班忘記刷卡，於隔日可以補簽到、簽退或補刷卡嗎？     | 1. 同仁忘記刷卡之管理，雇主可在工作規則中制訂相關規定。但其每日工時之起迄時間，雇主需負管理及舉證之責。建議單位主管應經常查看同仁刷卡紀  |
| 3  | 因醫院規定，遲到超過一定                   |  |

| 編號 | 問題  | 回答  |
|----|---|---|
|    | 次數會扣考績，所以有些同仁遲到，卻說忘記刷卡，隔天補單，有無規定多久時間內須補刷卡？  | 錄，並設計一套出勤管理警示系統，如有差勤異常狀況，即可警示通知本人或其直屬主管，請該同仁儘速將遲到、晚退或忘記刷卡原因補上。如有發現差勤紀錄不實，建議主管最好於當日向同仁確認並請其註明原因。 |
| 4  | 有些同仁會提早上班刷卡，是否可規定只能提早 20 分以前刷卡嗎？  | 2. 同仁提早刷進(上班)、晚刷退須視有無履行原勞動契約約定之勞務內容，以進一步認定有無加班之事實。如機構同仁確認正常工作時間以外之時間確未從事工作，有關記載可予以註記更正。         |
| 5  | 同仁要如何說明其延後刷卡非為處理工作？例如：4 點下班，刷 5 點 30 分的卡，登記超時 30 分鐘，同仁表示因為她是公事做完再留下來做私事(寫個案報告)，是否可以嗎？ | 3. 由於書寫護理紀錄係屬雇主要求勞工提供勞務之一部分，因而延遲下班，仍要給予加班時數。故建議主管可於平時之管理上加強，例如：加強在職教育訓練、輔導及簡化紀錄、提供更便利的工作環境。     |
| 6  | 如有 A、B 二位同仁上、下班時間相同，A 同仁可在工作時間內，完成護理紀錄及工作交接準時下班；但 B 同仁因紀錄沒寫完而晚下班，這樣要算加班時數給 B 同仁嗎？     | 4. 出勤警示系統管理，無論是電子輔助人工或人工輔助電子均可。   |
| 7  | 出勤紀錄一定要有紙本簽到或是打卡嗎？  | 出勤紀錄無一定格式，可採紙本、電子檔或指紋辨識。  |

| 編號 | 問題   | 回答   |
|----|--|--|
| 8  | 有無規定什麼層級以上的主管，不須打卡或備置出勤紀錄？                               | 依勞基法規定勞工(僱傭關係)皆須有出勤紀錄，除非可證明該主管與事業單位間屬委任關係，且其為受任人，但依現行司法實務見解，如需受雇主指揮、監督、管理，雇主對其有懲處之權利，被認為是僱傭關係的勞工機率很高。  |
| 9  | 勞基法有無規定遲到多久才算遲到？如果規定8點上班，因為遲到，請1小時的假，刷卡變成9點上班，是否符合勞基法規定？ | <p>1. <u>勞工遲到之時段，不論是採遲到扣薪或以請假方式辦理，於計算該日延長工時時數，遲到或請假之時段仍應與是日工作時間合併計算，併計後致當日工作時間逾法定正常工作時間者，應計入延長工時，並依同法第24條規定給付延時工資。</u></p> <p>2. <u>如雙方對於勞工遲到之事實，於是日原定正常工作時數不變之前提下，協商合議調整工作開始及終止時間者，以代替遲到或請假之註記，並無不可，惟嗣應以超過變更後之正常工作時間計算延長工時。</u></p> |

## 二、工資

### (一) 工資給付應注意事項

#### 勞基法第 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。

## 勞基法第 26 條

雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用。

| 編號 | 問題  | 回答  |
|----|---|---|
| 1  | 在工作過程中，同仁如有損害公司(醫院)的物品，雇主是否可直接從其薪資中扣除受損害的金額？  | 工資應全額給付。但如雇主因可歸責於勞工之事由而受有損失，雇主除非與勞工就損害責任及賠償金額與勞工達成協議，並經勞工同意由工資中扣除外，應另循法律程序向勞工追討所受損失，不得逕自扣發勞工工資。   |
| 2  | 離職時未返還之違約金是否可從離職同仁之工資中扣抵？   |   |
| 3  | 工資名目上有全勤獎金，但工作規章上有規定同仁如果有遲到、早退會扣錢，是否有違反勞基法？   | 勞工遲到早退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，於勞動契約中明確約定，避免爭議。  |
| 4  | 因個人需求預支休假或與他人換班，例如在職進修、家庭因素，導致同仁當月工時不足，但雇主仍照發當月薪資，惟要求勞工不足的時數，將來要用加班方式補足，但不給加班費，合法嗎？ | 如須與其他同仁換班，應先經過主管同意。另 <u>勞基法並無勞工須補時數等有關規範</u> ，故假期不能預支。勞工加班後，得經勞資協商合意選擇不申請加班費而改採補休方式。補休期限由勞資雙方協商， <u>補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依加班當日之工資計算標準發給工資</u> 。 |
| 5  | 自 105 年 1 月 1 日起每週正常工時縮減為 40 小時，薪資是否受影響？  | 105 年改每週工時 40 小時後，雇主不得以正常工作時間之修正，作為減少勞工工資之事由。   |
| 6  | 工作單位缺人，積假太多，但無法銷假，可採發放同仁工資而不要補休嗎？   | 1. <u>依勞基法規定，勞工休假日（包括國定假日及特別休假）應予休假，工資應由雇主照給。雇主經徵得勞工同意於休假日出勤者，工資應加倍發給。</u>  |

| 編號 | 問題 | 回答   |
|----|----|--|
|    |    | 2. <u>至雇主使勞工於休息日工作，如勞雇雙方未合意補休，雇主應依勞基法第24條規定加給工資。</u> |

## (二) 加班費的給付

### 勞基法第 2 條第 3 款

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。

### 勞基法第 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、依第三十二條第四項規定，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。

### 勞基法第 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。

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，雇主得將第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，於每七日之週期內調整之。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三十人以上者，應報當地主管機關備查。

### **勞基法第 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。

### **勞基法第 38 條**

勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作满一定期間者，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。  
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。

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。

### 勞基法第 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。

### 勞基法第 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。

| 編號 | 問題  | 回答   |
|----|---|--|
| 1  | 同仁補休或報加班費，要提供主管及每位當事人，每日加班補休時數資料之逐筆共同簽核確認文件嗎？ | 如能 <u>證明</u> 補休或申請加班費選擇是出自當事人的自由決定，原則上不需主管和當事人逐筆共同簽核，但仍應確認其工作時間業已覈實記載。 |
| 2  | 加班超時的前 2 小時加班費應給 1.33 還是 1.34 倍？              | 1. 超過每日正常工作時間之延長工時。超過 1 週 40 小時之延長工時。<br>2. 平日：<br>前 2 小時，按平日每小時工資額加   |

| 編號 | 問題   | 回答  |
|----|--|---|
|    |  | <p>給 1/3 以上；</p> <p>第 3 小時起，按平日每小時工資額加給 2/3 以上。</p> <p>3. 法定休息日：</p> <p>前 2 小時，按平日每小時工資額加給 1 又 1/3 以上；</p> <p>第 3 小時至第 8 小時，按平日每小時工資額加給 1 又 2/3 以上；</p> <p>第 9 小時起，按平日每小時工資額加給 2 又 2/3 以上</p> |
| 3  | 有些同仁習慣早到或晚退，如何認定當日的工時，以及是否有延長工時的問題？              | 1. 同仁早到、晚退，如原因為提供原勞動契約內容的一部分，與勞動契約約定之勞務內容有關，應計入工作時間。  |
| 4  | 班表上三班沒有交接班時間，若因交接班而超過班表下班時間，是否要給加班費？             | 2. 加班雖沒有事先申請同意，當超過正常工時的時數，且確實有履行勞動契約約定之勞務內容，雇主亦應給付加班費。  |
| 5  | 加班需事先申請並同意原則下，若未經同意而延遲刷退，是否可認定為非加班？              |   |
| 6  | 各種會議或教育訓練，有些是強制的，是否要計入工時？                        | 同仁應雇主要求參加之各種會議或教育訓練，都應計入工作時間。   |
| 7  | 雇主雖沒強制要求同仁來教育訓練，但如果同仁沒上滿規定的教育時數，則考核會不佳，這樣算強制上課嗎？ |   |
| 8  | 如果事業單位有變更正常工時，多出來的休假日未休，是                        | 1. 實施四週工時制者，超過 160 小時部分，實施二週工時制者，超過   |

| 編號 | 問題                      | 回答  |
|----|-------------------------|---|
|    | 屬於加班、還是一般工時？            | <p>80 小時部分，都算是延長工時。</p> <p>2. 平日：</p> <p>前 2 小時，按平日每小時工資額加給 1/3 以上；</p> <p>第 3 小時起，按平日每小時工資額加給 2/3 以上。</p> <p>3. 法定休息日：</p> <p>前 2 小時，按平日每小時工資額加給 1 又 1/3 以上；</p> <p>第 3 小時至第 8 小時，按平日每小時工資額加給 1 又 2/3 以上；</p> <p>第 9 小時起，按平日每小時工資額加給 2 又 2/3 以上。</p> |
| 9  | 國定假日的加班工時有否含在每月 46 小時中？ | <p>1. 一個月加班不能超過 46 小時係指正常工時以外的延長工時之累計。依勞基法第 37 條規定，<u>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</u>，亦即勞資雙方原約定之工作日如適逢國定假日，應予放假且工資照給；雇主如徵得勞工同意於是日出勤，其工作時間未超過約原定正常工作時間之部分，不計入該法第 32 條所定之每月延長工時總時數內；至超過部分，則應計入。</p> <p>2. 於國定假日出勤者應給予加倍工資，所謂加倍，除當日工資需照給</p> |

| 編號 | 問題   | 回答   |
|----|--|--|
|    |  | 外，再加給一日工資，而非再加給二日工資。   |
| 10 | 4 週工時 160 小時，遇國定假日要再扣 8 小時嗎？國定假日本來就有排班，薪資的部分是如何計算？                                 | 遇國定假日為多 1 天假，而不是扣 8 小時，國定假日排班，不是調移班者就要給雙倍工資，如果是調移後的工作日，給予當日薪資即可。至於採排班者，當天是例假或法定休息日時，應補假 1 日，日期由勞資雙方協商。   |
| 11 | 醫院因業務需要，將休假的人調出來，處理 2 小時就結束，應如何計算加班費？  | 每 7 日應有 1 日的休息，作為例假日外 <u>（實施四週彈性工時者，每 2 週內至少應有 2 日之例假）</u> ，其他休假日（包括特別休假與國定假日），如因應雇主業務需要而出勤，縱然未達 8 小時仍應以出勤一日計算，且因是休假日出勤，故要加倍發給工資。所謂加倍，係指除當日工資照給外，再加給一日工資，但非再加給 2 日工資。  |
| 12 | 於休假出來開會者需給 2 倍工資，事先已有先告知休假當日要開會，開會時數也已補給，那還要再給 2 倍工資嗎？醫院病人忽然增多，調休假人員回來支援，一樣算加倍工資嗎？ | <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="810 1375 1414 1890">1. 要求勞工於休假日開會工作，應依當日休假的假別計算應給之工資，與是否事先告知開會無關。<u>至於勞工於休假日工作後，勞雇雙方如協商同意擇日補休，為法所不禁，但補休標準、補休期限及屆期未休完之時數如何處理等事項，勞資雙方應妥為約定。</u></li> <li data-bbox="810 1912 1414 2069">2. <u>雇主經徵得勞工同意於休假日（特別休假與國定假日）回來支援或開會，縱然未達 8 小時仍應以出勤一</u></li> </ol> |

| 編號 | 問題   | 回答   |
|----|--|--|
|    |  | <p><u>日計算，且因是休假日出勤，故要加倍發給工資。</u></p>   |
| 13 | <p>發生天災、事變或突發事件，請同仁繼續工作，應如何發給加班費？</p> <hr/> <p>颱風天出來上班，未給加倍工資，以獎勵假給予一天可以嗎？或市府公布颱風假，但實際上風雨不大，資方不給假或加倍工資，有無違法？</p> <hr/> <p>因為颱風，請人出來上班，除了給雙倍薪資之外，出勤時數一樣要算雙倍嗎？</p> | <p>1. 因天災、事變或突發事件，而影響工作之三種情況：</p> <p>(1) 正常上班中者的延長工時，按平日每小時工資額加倍發給工資。延長之工作時間，應於事後補給適當之休息。</p> <p>(2) 因排定例假、紀念日、勞動節日及特休而休息中的人，被停止之例假日、紀念日、勞動節日或特休期間，工資加倍發給，事後還要給予補假，且補假期間工資亦應照給。</p> <p>(3) 原已排班者本應上班，如因天然災害(如：颱風)而未到，是不可歸責於雇主也不可歸責於勞工的情況，勞工因而無法出勤工作，雇主不宜扣發工資。但應雇主之要求而出勤，雇主除當日工資照給外，宜另加給勞工工資。(請參照天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點第7條)</p> <p>2. 另颱風天出勤，主管機關建議宜加給工資，並提供交通工具、交通津貼或其他必要之協助。</p> |

| 編號        | 問題  | 回答  |
|-----------|---|---|
| 14        | 延長工時的前四小時加班費之計算方式，是否會因為天災、事變或突發事件而與一般情形下產生之加班而有不同？        | 勞基法第 24 條第 3 款、第 32 條第 4 項規定，亦即因天災、事變、突發事件等產生之加班，除不受當日工時十二小時限制外，也無須徵得勞工同意是否加班；若因天災等原因而產生之加班，按平日每小時工資額加倍發給工資，不分四小時以內或四小時以上。                              |
| <u>15</u> | 工資的計算基準為何？例如：進階津貼、夜勤津貼、特殊單位津貼、績效獎金皆為每月發放，是否列入工資，作為加班費的標準？ | 如符勞基法第 2 條第 3 款工資定義，且屬正常工作時間之報酬，即應列入。   |
| <u>16</u> | 每小時加班費應如何計算較恰當？   | 平日每小時工資額計算，如勞資雙方約定為每月以 240 小時計，尚屬可行。例如當月薪資 50,000 元，其中可能包含夜班費、津貼，那就是 50,000 元/240 小時，每小時工資額就是 208 元。給薪與扣薪(如：事假)計算方法要相同。                                 |
| <u>17</u> | 同仁發生延長工時，雇主可以用補休方式替代加班費給付嗎？                               | 依法，超出的工時應發給加班費，不能強制同仁只能補休，須讓同仁於加班後有權選擇要請領加班費或是補休，並且能顯示補休或請領加班費的選擇是出於當事人自主的決定。例如由加班費申請單可看出同仁是自由選擇請領加班費或是選擇補休。 <u>補休期限由勞資雙方協商，補休期限屆期或契約終止未補休之時數，應依加班當</u> |

| 編號 | 問題   | 回答  |
|----|--|---|
|    |  | <u>日之工資計算標準發給工資。</u>  |
| 18 | <u>補休屆期或契約終止時，應於何時發給未休畢的補休時數之工資？</u>                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>補休屆期未休畢工資：必須於屆期後當月份契約之工資給付日發給或 30 天內發給。</u></li> <li>2. <u>契約終止的未休畢工資：雇主應於契約終止後，連同應結清之工資，給付勞工。</u></li> </ol>  |
| 19 | 上班時數超過 12 小時，是不能報加班費的嗎？另外，颱風假出勤超過 12 小時加班費如何計算？                  | <p>工時超過 12 小時的部分，除已違反勞基法工時規定外，雇主仍應加給 2/3 以上之加班費。</p> <p>因天災導致出勤超過 12 小時者，仍應依勞基法第 32 條第 4 項辦理，即仍應按小時給予 2 倍工資。</p>  |
| 20 | 實施四週工時制者，超過 160 小時應給予加班費，但因人力缺乏，所以都積到年底再一起結算，結算時薪資卻用 1:1 計算是否合法？ | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實施四週工時制者，超過 160 小時部分，都算是延長工時。</li> <li>2. 平日： <ul style="list-style-type: none"> <li>前 2 小時，按平日每小時工資額加給 1/3 以上，第 3 小時起，按平日每小時工資額加給 2/3 以上。</li> </ul> </li> <li>3. 法定休息日： <ul style="list-style-type: none"> <li>前 2 小時，按平日每小時工資額加給 1 又 1/3 以上；</li> <li>第 3 小時至第 8 小時，按平日每小時工資額加給 1 又 2/3 以上；</li> <li>第 9 小時起，按平日每小時工資額加給 2 又 2/3 以上。</li> </ul> </li> <li>4. 勞工如有延時工作之事實，且未放棄領取延時工資之請求權者，雇主</li> </ol> |

| 編號 | 問題 | 回答                      |
|----|----|-------------------------|
|    |    | 仍應於當期工資發放日一併給付勞工延長工時工資。 |

### 三、工作時間、休息、休假

#### (一) 正常工時的分配

##### 勞基法第 30 條第 1 項

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。

| 編號 | 問題                        | 回答  |
|----|---------------------------|---|
| 1  | 三班交接班時間，跟班內的休息時間要計入工作時間嗎？ | 交接班的時間應算入當日工作時間，但中間之休息時間可以不計入工作時間。  |
| 2  | 12 小時班應如何排定工作時間？          | <p>1. 勞基法第 30 條第 2 項為二週彈性工時制，第 30 條之 1 為四週彈性工時制，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，可採行這兩種工時制度，每日正常工作時間均不得超過 10 小時。</p> <p>2. 二週彈性工時制，<u>二週</u>正常工時至多排 80 小時。四週彈性工時制，<u>四週</u>正常工時至多排 160 小時。</p> <p>3. 二週彈性工時制，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。四週彈性工時制，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。</p> |
| 3  | 醫院因病人數減少而排放假、或過年期間關病房(縮減  | 因工時無法預借，且勞動力具有不能儲存的性質，故主管每月排班時，不可因  |

| 編號 | 問題  | 回答   |
|----|---|--|
|    | 床位)同仁放長假，導致當月上班時數不足(負班)，而欠班時，醫院可以要求同仁買回積欠的時數或日後多上班補回積欠的時數嗎？ | 縮減床位、病人數減少、醫師出國或護理人員個人因素等，造成排班工時不足，進而要求買回積欠的時數，或日後補上班來補足積欠的工時，亦不可讓同仁先借休致變成負班，之後再補班。亦即醫療保健服務業中所謂之積、借休方式，並不符合勞基法規定，雇主應予注意。   |
| 4  | 每週一至週五上班 8 小時，如：105 年 1 月 1 日開始單週 40 小時，那星期六如何計算？           | <p>1. 「週休二日」新制規定施行後，每 7 日中至少應有 1 日之例假、1 日之休息日。</p> <p>2. <u>如勞雇雙方約定星期六為休息日，其時數及工資計算方式如下：</u></p> <p>(1) 雇主使勞工於休息日工作之時間，都應算入加班時數。</p> <p>(2) 前 2 小時，按平日每小時工資額加給 1 又 1/3 以上；第 3 小時至第 8 小時，按平日每小時工資額加給 1 又 2/3 以上；第 9 小時起，按平日每小時工資額加給 2 又 2/3 以上。</p> |

## (二) 改變正常工時的安排

### 勞基法第 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。

### 勞基法第 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。

### 勞基法第 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、當日正常工時達十小時者，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項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。

| 編號 | 問題  | 回答  |
|----|---|---|
| 1  | 正常工時可以有變更嗎？例假要七天休一天，可以二週內只休二日是合法？例假日或國定假日上班薪資要給雙倍嗎？ | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 勞基法第 30 條第 2 項為二週彈性工時制，勞基法第 30 條第 3 項為八週彈性工時制，勞基法第 30 條之 1 為四週彈性工時制，雇主經工會同意，如事業單位無工會者，經勞資會議同意後，可採行這三種工時制度。二週彈性工時制，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。八週彈性工時制，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。四週彈性工時制，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。</li><li>2. 建議召開勞資會議時，應將勞基法第 30</li></ol> |

|   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
|   |                                    | <p>條、30 條之 1、32 條、49 條等規定一併徵得勞資會議同意。</p> <p>3. 所謂例假是例行性的休息，並未規定一定要排在星期六或星期日。<u>例假若無「天災、事變或突發事件」等事由，縱然勞工同意，亦不得合法地使勞工於例假日工作。雇主違反前開規定，除依法裁罰外，如確有使勞工於例假日出勤之事實，其當日出勤之工資，仍應加倍發給；亦即除原本約定例假照給之工資之外，再加發一日工資；事業單位如經徵得勞工同意於「休息日」出勤者，其工資應依第 24 條第 2 項規定計算加給。</u></p> <p>4. 勞基法第 37 條所定休假日（俗稱國定假日），均應休假。雇主如徵得勞工同意於是日出勤，工資應加倍發給。所謂加倍，除當日工資照給外，再加給一日工資，而非再加給二日工資。惟如事業單位業協商調移國定假日至其他工作日實施，這些經過調移後的國定假日成為正常工作日，該日出勤，不必加給工資。</p> |
| 2 | <p>在同一醫院內可以同時實施二週、四週跟八週工時制嗎？</p>   | <p>在同一醫院內，可透過勞資會議討論，哪些單位適用二週、四週或八週彈性工時制度。</p>  |
| 3 | <p>新進同仁也要遵守以前勞資會議的決定嗎？可不可以再修改？</p> | <p>勞資會議所定的是事業單位得採取某種工時制度，新進同仁於勞動契約成立前，雇主應告知是否適用，以及適用何種彈性，若將來機構認為有需要調整，可再召開勞資會議討論。</p>  |

|   |                               |   |
|---|-------------------------------|---|
| 4 | 假日加班且加班超過正常工時 8 小時，超過的工時如何計算？ | 勞工的上班日遇到國定假日，如同意假日加班超過八小時部分，仍應按勞基法第 24 條延長工時工資規定辦理，也就是超過八小時部分要按平日每小時工資額加給 1/3、2/3 以上分別計算。 |
|---|-------------------------------|---|

### (三) 延長工時的處理

#### 勞基法第 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，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，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。

雇主僱用勞工人數在三十人以上，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。

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。

#### 勞基法第 32-1 條

雇主依第三十二條第一項及第二項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第三十六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。

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，依違反第二十四條規定論處。

| 編號 | 問題  | 回答  |
|----|---|---|
| 1  | 同仁逾時下班的原因很多，包括：工作超時、忘記打卡後回來再補刷卡、同仁留下來寫個案報告、新進人員留下來學習護囑系統的操作……等，是否均符合延長工時的定義？                | 同仁於約定的正常工作時間外如確實有提供勞務之事實，仍屬延長工時工作(加班)。  |
| 2  | 在家 on call 算加班嗎？工作時數及薪資如何計算？  | 勞工應從事之工作、工作開始及終止之時間等事項，應於勞動契約中約定，勞基法施行細則第 7 條有明文規定。   |
| 3  | 因業務需要在假日被調出來上班，除了補時數給同仁，外加上 on call 的費用，當日的薪資要如何計算呢？是要算一日的工資，還是算假日出勤加倍工資呢？                  | <p>「<b>工作時間</b>」係指勞工在雇主指揮監督之下，於雇主之設施內或指定之場所，提供勞務或受令等待提供勞務之時間，但不包括不受雇主支配之休息時間。</p> <p>「<b>待命</b>」時間逾原約定之工作時間，致未能依原約定之休息時間休息時，仍屬工作時間，其逾法定正常工作時間者，屬延長工時，應依法給付延長工時工資。</p> |
| 4  | 居家護理師在家接電話，如果出去家訪會給費用，算 on call，但一年可能只有 2~3 次，平時 on call 沒有 on call 費，只有被 call 到出訪才有給，這合法嗎？ | 有關 on call 是否屬前開待命時間而應計入工作時間，因現行實務上非在雇主指定場所內待命之型態多元，究否屬工作時間及其工時如何計算，仍應依勞基法有關工作時間定義，就接到雇主通知後多少時間須返回、沒返回是否有懲處、懲處程度為何、多少人待命輪值、提供勞務與否等因素，綜合判斷並釐清。                         |
| 5  | 病人人數下降，臨時通知同仁休假，工資照給，但上班時數會減 8 小時或請同仁排 on call 班，是合法的嗎？                                     | 就接到雇主通知後多少時間須返回、沒返回是否有懲處、懲處程度為何、多少人待命輪值、提供勞務與否等因素，綜合判斷並釐清。  |
| 6  | 有些部門比較特別，如有急  | 雇主要求勞工加班，必須徵得勞工之同   |

| 編號 | 問題   | 回答  |
|----|--|---|
|    | 迫性狀況同仁有義務一定要加班嗎？可否拒絕呢？   | 意，但勞工因健康因素或其他正當理由不能加班，仍然可以拒絕。   |
| 7  | 4週彈性工時就可以連上6天班，外科加護病房人力流動大，可能上午時病人較多，下午病人轉出後，有些沒業務的同仁會先回家休息，但會將工時扣下來，這樣有沒有違反勞基法？ | 因工時無法預借，且勞動力具有不能儲存的性質，故不可因病人數減少或護理人員個人因素等，造成排班工時不足，進而要求買回積欠的時數，或日後補上班來補足積欠的工時，亦不可讓同仁先借休致變成負班，之後再補班。亦即醫療保健服務業中所謂積、借休方式，並不符合勞基法規定，雇主應予注意。             |
| 8  | 器官捐贈小組臨時接到有個案要器官捐贈，因此要連續上班超過 12 小時，有違法嗎？   | <u>依勞基法第 32 條第 2 項及第 4 項規定，如遇突發事件，雇主有使勞工在正常工作時間以外工作之必要者，可延長勞工工作時間。其工作時間不受該項所定 1 日工作總時數之限制。但應於延長時間開始後 24 小時內通知工會，無工會者，應報請當地主管機關備查。並於事後補給勞工適當之休息。</u> |
| 9  | <u>加班時數如採 3 個月總量管控，其每 3 個月如何計算？</u>  | <u>醫療院所採加班時數總量管控時，以每連續 3 個月為一週期，依曆計算，以勞雇雙方約定的起訖日期認定之。例如，勞雇雙方協商約定自 107 年 4 月 1 日起，依曆連續計算至 107 年 6 月 30 日止為一週期；下一週期自 107 年 7 月 1 日至 9 月 30 日止。</u>    |
| 10 | <u>勞雇雙方應如何進行加班補休？</u>  | 1. <u>雇主請勞工於平日或休息日加班後，應該要按照勞基法第 24 條規定給付加班費，如果勞工有意願選擇補</u>  |

| 編號 | 問題  | 回答   |
|----|---|--|
|    |   | <p><u>休，並經過雇主同意後，可以將加班的工作時數換成補休的時數。</u></p> <p>2. <u>補休方式：依勞工延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。</u></p> <p>3. <u>補休期限：原則上由勞雇雙方自行協商約定，惟為避免補休期限無所限制，並利勞雇雙方遵循，已於施行細則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。</u></p> |
| 11 | <p><u>107年2月28日以前如果有加班補休的時數，是否適用本次修法的規定呢？</u></p> | <p><u>自107年3月1日起，雇主請勞工加班或休息日出勤工作後，勞工如有意願選擇補休，才有勞基法第32條之1規定的適用，至於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。</u></p>  |

#### (四) 輪班與工作時間內之休息

##### 勞基法第 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。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。

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三十人以上者，應報當地主管機關備查。

## 勞基法第 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。

| 編號 | 問題  | 回答  |
|----|---|---|
| 1  | 班與班間之適當休息時間是多久？   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 排班應注意連續性，除突發狀況外，避免一週內有白班、小夜班及大夜班參雜。更換班次時，至少應有連續 11 小時之休息時間。</li> <li>2. 休息期間要確定同仁能自由支配使用，不能處於待命狀態（例如：用餐時，病人有事情也要處理），才算是休息時間。</li> </ol>   |
| 2  | <p><u>(1)部分門診護理人員配合開診時間是上午 8 時至中午 12 時及下午 5 時至晚上 9 時(中間有休息時間)這樣狀況(二頭班)是否就為勞基法 34 條的輪班制?</u></p> <p><u>(2)又前述二頭班如晚班下班時因當天如有病人較多延遲下班，與隔天上班時間沒有間隔 11 小時算違法嗎?</u></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>「輪班制」係指事業單位之工作型態定有數個班別，由勞工分組輪替完成各班別之工作。</u></li> <li>2. <u>「輪班間隔」係指班次間之更換(如前一次出勤之班次為早班、下一次出勤之班次更換為中班，二班次間之銜接點)。</u></li> <li>3. 有些班別性質較特殊，中間休息時間較長，雇主需證明同仁中間的休息時間，是可以自由運用不受拘束，休息時間不一定要打卡。但仍要同時考量勞工之通勤時間避免過勞。</li> </ol> <p><u>門診每日上班時間上午 8 時至中午 12 時與下午 5 時至晚上 9 時，中間安排勞工休息時間，為正常工作時間 8 小時，屬於固定班別，雖因病人較多有延遲下班的加班</u></p> |

| 編號 | 問題   | 回答  |
|----|--|---|
|    |  | <p><u>情形，但每日仍維持同時段上班，無班次更換情形，並非勞基法第 34 條所欲規範之對象；另如有加班事實，雇主須依勞基法第 24 條規定計算加班費給予勞工。</u></p> <p>建議雇主在勞務契約中約明工作時間及休息時間，並確實依約執行。</p> |
| 3  | <p><u>部分診所上班為三時段，如分別為上午 8 時至中午 12 時、下午 1 時至下午 5 時及下午 6 時至晚上 10 時，如護理人員輪值下午 1 時至下午 5 時及下午 6 時至晚上 10 時之班別，第二天改輪值上午 8 時至中午 12 時及下午 1 時至下午 5 時，輪班間隔未達 11 小時，是否違反勞基法第 34 條規定？</u></p> | <p>輪班定義如前題回答第 1、2 點說明。</p> <p>該護理人員係符合輪班制原則，所以班次更換時，至少應有連續 11 小時之休息時間，如無，則違反規定。</p>   |
| 4  | <p>勞基法第 35 條，每四小時休息 30 分鐘是否應一次給足？</p>  | <p>連續上 4 小時，需至少休息 30 分鐘且需一次給足。</p>  |
| 5  | <p>實施 4 週彈性工時，每日正常工時 10 小時，每 4 小時休息 30 分鐘，當日上 12 小時的班，給予 11 小時的薪資有無違法？</p>   | <p>休息時間如果沒有提供勞務或沒有處於待命狀態，可以不計入工作時間計算的。</p>  |

## (五)例假、紀念日、勞動節日及休假等之安排

### 勞基法第 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，雇主有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。

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，雇主得將第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，於每七日之週期內調整之。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三十人以上者，應報當地主管機關備查。

### 勞基法第 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。

### 勞基法第 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。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。

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。

### 勞基法第 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。

| 編號 | 問題                                    | 回答  |
|----|---------------------------------------|---|
| 1  | 請問七休一的例假日，如果排特休假可以嗎？                  | 不可以。不能用特休代替法定例假之給予。   |
| 2  | 連續上班 6 天，第 6 天是大夜班，第七天放假，有無違反七休一的規定嗎？ | 勞基法第 36 條所定之「一日」，係指午前零時至午後 12 時之連續 24 小時。但實施輪班制且各班輪替有規律，雖非不得採取「連續 24 小時」為 |

| 編號 | 問題   | 回答   |
|----|--|--|
|    |  | 一日，但為顧及勞工之身心健康，應儘安排一完整之曆日為例假。  |
| 3  | 滿一年給 7 天特休，如 7 月 1 日為新年度，但勞工於 7 月 2 日辭職，雇主是否該給 7 天應休未休的特休假工資？  | 契約終止時，勞工特別休假未休完之日數，不論原因為何，一律折發工資。  |
| 4  | 何謂調移休假？  | 所謂調移休假，就是國定假日與工作日對調，改日再休。如果已調移國定假日，但調移那天卻又請同仁出來上班，就要給加倍工資。(例如：5 月 1 日調移到 5 月 5 日，5 月 5 日即為國定假日，勞工可以放假不出勤，照領工資，如果 <u>5 月 5 日</u> 又請同仁出來上班，就要給加倍工資。) |
| 5  | 勞資會議已通過：「適用勞基法同仁，有關依勞基法第 37 條及同法施行細則第 23 條所規定應放假日，基於本院醫療服務之特性，擬依勞工委員會函釋，經勞資雙方協商同意後，與其他工作日對調後，而於原勞基法第 37 條所訂休假日工作，以符醫療服務之宗旨。」(調移工作日)，故每月例行之排班是否仍須經勞工個人同意？(例如：每位同仁於排班表上簽名) | 國定休假日之調整，應經個別勞工同意，建議於排班表明確說明個別同仁之調移日，並經個別勞工同意之簽名並予同意亦可， <u>亦可</u> 由每位同仁於排班表上簽署確認。  |
| 6  | 調移休假是否要經同仁書面同  | 調移休假需與同仁進行協商，並詳細   |

| 編號 | 問題                                    | 回答  |
|----|---------------------------------------|---|
|    | 意？是否需逐日記載調移至哪一天？                      | 載明調移休假的日期，且取得同仁同意之證明。   |
| 7  | 調移假有沒有規定多久期限內調移？                      | 法條沒有明確規定，由勞資雙方協商決定。   |
| 8  | 如果 <u>特別休假</u> 沒休完，在一定期間內可以自動歸零嗎？     | 沒休完的積假，雇主要想辦法讓同仁休完或補工資給同仁。年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商可遞延至次一年度實施，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。                       |
| 9  | 能不能將未休完的調移休假計入總時數計算？                  | <u>勞雇雙方倘經協商調移休假日至其他工作日實施，但勞工於調移休假未休(出勤)，其工作時間未逾 8 小時之部分，不計入每月延長工時總時數內；至超過部分，則應計入。</u>                   |
| 10 | 同仁於休假時，因臨時有事調他出來上班，事後再另補給 1 天休假，是否可以？ | 是可另補給 1 天休假，但必須視其當日休假之性質：<br>如為「例假」則不能任意調同仁出勤，否則會違反勞基法。<br>如為勞工休假日(如國定假日或特別休假)，應給付加倍工資，惟如勞工同意選擇補休，亦屬可行。 |
| 11 | <u>有關勞基法第 38 條特別休假遞延規定，應如何辦理？</u>     | <u>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，得經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施。特別休假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</u>   |

| 編號 | 問題  | 回答  |
|----|---|---|
|    |   | <p><u>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。</u></p> <p><u>至勞雇雙方如經合意遞延至次一年度實施特別休假，勞工於次一年度排定特別休假時，應優先由遞延之特別休假日數中扣除之。</u></p> <p><u>勞工於次一年度之年度終結或契約終止時，如仍有經遞延而未休畢之特別休假日數，雇主應依「原請休年度」之工資標準，發給未休畢之特別休假日數工資。</u></p> |
| 12 | <p><u>勞工特別休假之年度終結日如果是在 107 年 3 月 1 日以前，得否經由勞雇協商後，遞延至次一年度請休？</u></p> | <p><u>勞工的特別休假在新法施行前業已年度終結或契約終止者，雇主應依法結清並折發工資，並無遞延之空間。</u></p>   |

#### 四、女性勞工排班應注意事項

##### 勞基法第 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。

### 勞基法第 30-1 條第 1 項第 3 款

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。

### 性別工作平等法第 3 條第 9 款

復職：指回復受僱者申請育嬰留職停薪時之原有工作。

| 編號 | 問題  | 回答   |
|----|---|--|
| 1  | 妊娠及哺乳之女性同仁，不能於夜間工作，是否需事先申請？                                   | 由於醫院工作有其特殊性，因此，經勞資會議同意之後， <b>女性同仁</b> 得於夜間十時至翌晨六時工作。但如遇妊娠或哺乳期間，則仍不可安排於夜間十時至翌晨六時工作。                           |
| 2  | 班表已排定，但排到夜班的同仁說懷孕要改班別，請問有沒有緩衝期間給雇主呢？                          | 沒有緩衝期，依法應即時處理。   |
| 3  | 如果沒有親自哺乳或嬰幼兒在南部，也要算一年的哺乳期嗎？<br>如果產後一年的哺乳期，因個人需要，要提前開始上夜班，可以嗎？ | 勞基法第 49 條第 5 項所稱「哺乳期間」可解釋為產後 1 年，但仍應視個別勞工之情況而定。<br>又勞基法第 30 條之 1 及第 49 條係規定勞工於哺乳期間不得從事夜間工作，故未親自哺乳的女性勞工不包括在內。 |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 4 | 104 年因懷孕安胎已請 30 天，同一胎 105 年又因安胎可以再請 30 天嗎？      | 經醫師診斷，懷孕期間需安胎休養者，其休養期間，併入住院傷病假計算（2 年內合計不得超過 1 年），病假 1 年內未超過 30 日部分，工資折半發給；104 年和 105 年應分別計給 30 日。  |
| 5 | 育嬰留職停薪結束，復職一定要回原單位嗎？還是在薪水不變，職稱不變的狀況下，到其他的單位也可以？ | 性別工作平等法第 21 條第 1 項規定，受僱者於育嬰留職停薪期滿後申請復職時，雇主不得拒絕，除有同法第 17 條第 1 項所列任一款情形，經報主管機關同意後，始得拒絕受僱者復職，並應於受僱者育嬰留職停薪期滿 30 日前通知之，及依法發給資遣費或退休金。同法第 3 條第 9 款規定，所謂「復職」係指回復受僱者申請育嬰留職停薪復職時之原有工作，亦即應使受僱者回復原職，且不得恣意降低或變更其原有勞動條件。 |
| 6 | 育嬰留職停薪復職，若部門可安排職稱相同工作相同，則不一定回原單位，違法嗎？           |  |

## 五、其他

Q1：試用期與正式的薪資不一樣合法嗎？（例如：正式 35,000 元，試用期 30,000 元）

A：試用期間及薪資的部分（一般試用期期間薪資會較低），由勞資雙方自由約定，只要雙方合意的工資不要低於基本工資的規定，並無違法的问题。

Q2：如果跟醫院簽約一年，試用期是三個月，這三個月有沒有包含在這一年的裡面？

A：勞基法對試用期無明文規定，試用期是否包含在簽約的這一年裡面，需視契約內容而定。契約原則上是不定期契約（有繼續性工作），除非

有符合勞基法第 9 條規定的臨時性、短期性、季節性及特定性工作才能簽定期契約。如為有繼續性工作，勞雇雙方之勞動契約應為不定期契約，縱然雇主與勞工簽訂定期契約，仍視為不定期契約。

Q3：醫院跟新進同仁簽約，例如：簽一年(或二年)，如果沒做滿一年(或二年)就要罰二個月薪資的違約金，這種約定是否有效？

簽約金賠償，簽約時醫院會簽一個服務年限，並給一筆獎勵金如 2 萬元，但如有違約要賠償的金額超過 2 萬元，這是合理的嗎？

勞工自請辭職需要賠償，那如因業務縮減被資遣，那還需要賠償違約金嗎？

A：

(一)實務上來說，最低服務年限條款，要符合勞基法第 15-1 條之規定，如醫院沒有提供使勞工遵守服務年限約定之合理補償，或未給勞工進行專業技術培訓，並提供培訓費用，就不能與勞工約定最低服務年限，且服務年限約定應綜合考量雇主為勞工進行專業技術培訓之期間及成本、相同或類似職務勞工人力替補之可能性、雇主提供勞工補償額度及範圍等事項，因此要具備合理性及必要性二個條件。其服務年限與受訓期間之比例，若經綜合考量已逾合理範圍，且顯失公平者，其約定無效。

(二)醫院針對勞工違約行為而要求其負擔損害賠償時，若屬不可歸責於勞工之事由(例如醫院歇業或轉讓、虧損或業務緊縮等情事)，而提前終止契約者，不負違約賠償之責任。另違約金數額是否合理，法院會斟酌各種情形，以決定是否依據民法第 252 條規定，酌減相當數額之違約金。

Q4：勞資會議中，護理主任是勞方還是資方代表，如果是資方代表，她還算是勞工嗎？

A：查勞資會議實施辦法第 4 條規定，勞資會議之資方代表係由事業單位於資方代表任期屆滿前 30 日就熟悉業務及勞工情形之人指派之。又，

勞基法第 2 條第 1 款規定，勞工謂受雇主僱用從事工作獲致工資者。基此，如受雇主指派擔任勞資會議之資方代表並不影響其勞工身分。

Q5：假設醫院於明年將有醫院評鑑，如果簽約留至評鑑結束，每月加給簽約金。當不能留任至評鑑結束，或簽約期內申請育嬰假，醫院要求返還簽約金，合理嗎？

A：醫院如與勞工為最低服務年限之約定者，即應符合勞基法第 15 條之 1 第 1 項及第 2 項規定，否則無效。有關簽約金，雇主可行的做法是：提供一筆獎金，約定一定期限，合意者則簽約，發生違約情況時，雇主可以法律程序向勞工追討所受損失，若簽約期間有育嬰留職停薪的情形，可延後履約。

Q6：單位因業務變動，原為聘雇部分工時人員，但因業務量減少，提前解約，可否要求人員離職？這樣醫院需付賠償費用嗎？

A：部分工時勞工之勞動條件，與一般不定期契約勞工並無不同，相關勞動條件均不得違反勞基法所定標準。如醫院係因該法第 11 條規定情事之一終止勞動契約，應依勞基法第 16 條所定期間預告，並依該法第 17 條（適用新制退休金制度者依勞工退休金條例第 12 條規定）給付資遣費。如雇主未依規定期間預告而終止契約者，則應加給預告期間之工資，尚不得強迫勞工自請離職。

Q7：選舉時，例如總統大選有公告放假，這算哪一種休假呢？

A：查「各類公職人員選舉罷免投票日」為勞基法第 37 條所定其他中央主管機關指定應放假日，凡適用勞基法之事業單位，於選舉投票日當日，對於具投票權且該日原屬工作日之勞工，放假一日；原毋須出勤者，不另給假給薪。所稱放假 1 日，係指自午前零時至午後 12 時連續 24 小時。雇主徵得勞工同意於該日出勤者，應加給該工作時間之工資，且應不妨礙其投票，以便於勞工行使憲法賦予的投票權。

Q8: 醫院內部如因人力編制考量或某單位(例如：手術室)人力已足，是否可以調整安排原任職該單位之護理師至加護病房或其他不同科別一般病房或其他分院任同職等之護理師？

A: 醫院如涉及調動勞工工作，應符合勞基法第 10 條之 1 規定，須評估是否為經營上所必須、調動後對勞工之工資及其他勞動條件未作不利變更、調動後之工作與原擔任之工作性質是否確為其體能及技術所可勝任、調動地點過遠有給予必要之協助、考量勞工及其家庭之生活利益等。如勞工確有無法前往新工作之客觀具體事由，勞工雙方應再行協商為宜，不得強制為之。

## 參、合理護理排班原則、注意事項與排班範例

### 一、排班原則

- (一) 合理人力配置:為提供既定的護理品質，應配置基本需求人力以及備援人力。
- (二) 三班人力配置應考慮護理人員素質和工作經驗，每班都應安排資深有經驗的護理師。
- (三) 應考慮不同時段的特性，若白班和小夜班的醫療處置業務量較大，則白班和小夜班的上班人數應較多，但大夜班至少應有 2 人上班，其中 1 人應為資深有經驗護理師。
- (四) 排班的方法  
目前多數醫院都藉助資訊系統協助排班，建議應將勞基法的相關規定設計進去，並讓護理人員可預先將休息日及特休預做安排，必要時再互相協調，以符合單位的業務需求並兼顧護理人員的休假需求，盡量使排班的合適性和滿意度最大化。
- (五) 排班應符合公平原則  
排定的班表應能使每位護理師都能感受到排班是公平且能符合個人想要的假日或週六、週日之輪休。
- (六) 排定的班表應具有穩定性並兼具彈性  
班表排定後應檢視是否符合三班業務需求，並經認可後，讓同仁遵守班表上班。但如有因應臨時變動的需求，例如因病或重大變故臨時無法上班之配套措施，則應有備案之處理。
- (七) 更換班次間至少應有連續 11 小時之休息時間，以保障護理人員職業安全與勞動權益。
- (八) 對於將離職之護理人員，離職日當天儘量不排小夜班或大夜班，以避免下班後返家途中若有發生意外無法獲得勞保權益保障。
- (九) 護理長和護理同仁們，應定期討論，排出符合病人需求和令護理人員滿意的班表。
- (十) 實施彈性工時應遵守的例假和休息日之規定。

| 彈性工時 | 例假           | 例假+休息日        |
|------|--------------|---------------|
| 4 週  | 每 2 週內應有 2 日 | 每 4 週至少應有 8 日 |

## 二、護理排班應注意之相關規定

(一) 為方便護理人員於排班時，能符合相關法規，排班時應注意之勞基法相關法規規定事項，摘錄於下：

| 類別                   | 相關規定   | 勞基法條文           |
|----------------------|--|-----------------|
| 正常工時                 | 正常工作時間每日不得超過 8 小時。   | 勞基法 30 條第 1 項   |
|                      | 105 年 1 月 1 日開始，修改為每週不得超過 40 小時。   | 勞基法 30 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。   | 勞基法 36 條第 2 項   |
|                      | 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，雇主得將例假於每 7 日之週期內調整。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。 | 勞基法 36 條第 4、5 項 |
| 經工會或勞資會議同意實施二週彈性工時制者 | 每日正常工作時間不得超過 10 小時。  | 勞基法 30 條第 2 項   |
|                      | 得將 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，每日不得超過二小時。  | 勞基法 30 條第 2 項   |
|                      | 每週工作總時數不得超過 48 小時。 <u>2 週總正常工時不得超過 80 小時。</u>  | 勞基法 30 條第 2 項   |
|                      | 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。   | 勞基法 36 條第 2 項   |
|                      | 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，雇主得將例假於每 7 日之週期內調整。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。 | 勞基法 36 條第 4、5 項 |

|                      |  |                         |
|----------------------|--|-------------------------|
| 經工會或勞資會議同意實施四週彈性工時制者 | 每日正常工作時間不得超過 10 小時。  | 勞基法 30 條之 1 第 1 項       |
|                      | 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，每週工作總時數不受 48 小時限制。 <u>4 週總正常工時不得超過 160 小時。</u>  | 勞基法 30 條之 1 第 1 項       |
|                      | 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。   | <u>勞基法 36 條第 2 項</u>    |
| 經工會或勞資會議同意實施八週彈性工時制者 | 每日正常工作時間不得超過 8 小時。   | 勞基法 30 條第 3 項           |
|                      | 將八週內正常工時加以分配，每日之正常工時不得超過 8 小時，每週工作總時數不得超過 48 小時。 <u>8 週總正常工時不得超過 320 小時。</u>   | 勞基法 30 條第 3 項           |
|                      | 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。  | 勞基法 30 條第 3 項、第 36 條    |
|                      | 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，雇主得將例假於每日 7 日之週期內調整。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。僱用勞工人數在 30 人以上者，應報當地主管機關備查。   | 勞基法 36 條第 4、5 項         |
| 延長工時                 | 每日正常工作時間 8 小時者，延長工時不得超過 4 小時。延長之工作時間，一個月不得超過 46 小時。 <u>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，延長工作時間一個月不超過 54 小時，每 3 個月不超過 138 小時。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。</u> | 勞基法 32 條第 2、 <u>3</u> 項 |

|            |  |                                      |
|------------|--|--------------------------------------|
|            | 實施二週或四週彈性工時，當日正常工作時間達 10 小時者，延長工時不得超過 2 小時。                    | 勞基法 30 條第 2 項、勞基法 30 條之 1 第 1 項第 2 款 |
| 休息         | 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。                            | 勞基法 34 條第 1 項                        |
|            | 依前項更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。                                      | 勞基法 34 條第 2 項                        |
|            | 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。 | 勞基法 35 條                             |
| 例假、<br>休息日 | 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。                                  | 勞基法 36 條第 1 項                        |
|            | 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。         | 勞基法 36 條第 2 項第 1 款                   |
|            | 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。        | 勞基法 36 條第 2 項第 2 款                   |
|            | 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。          | 勞基法 36 條第 2 項第 3 款                   |

|      |   |                     |
|------|---|---------------------|
|      | 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 36 條第 1 項、第 2 項第 1 款所定之例假於每 7 日之週期內調整。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。僱用勞工人數在 30 人以上者，應報當地主管機關備查。 | 勞基法 36 條第 4、5 項     |
|      | 不可用特休及國定假日等來代替例假日或休息日。  | 勞基法 36 條、37 條、38 條  |
| 調移休假 | 國定假日可依需要調移至其他工作日，但需徵得勞工同意，並詳細載明調移休假的日期，並有書面證明文件。  | 勞基法 37 條            |
| 其他   | 妊娠或哺乳期間不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。  | 勞基法 49 條            |
|      | 應置備勞工簽到簿或出勤卡，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。同仁每日工時的起迄時間，雇主需負管理及舉證之責。   | 勞基法 30 條第 5 項、第 6 項 |

## (二) 預排班表時

1. 請先依機構採行的工時類型(如正常工時或二週、四週彈性工時)，標註本次班表的週期起迄期間(請參考下列排班案例)。
2. 以往的排班方式，除了有特別要求假期者外，通常是先滿足上班人力，剩餘的再以 off 安排放假日期，惟因勞基法的規範，請掌握「一例二休三國假」的要訣，依所採行的工時類型，先將該週期期間應有的例假及休息日，配合護理人員的要假需求排定，再安排每日各班人力及國定假日。
3. 應改變以 off 代替所有假期的習慣，在班表上註明放假的假別，可避免延遲下班時，或有調動時，不知該日應以何種加班費給予

之爭議。

4. 如果同一天可以安排兩人以上放假，盡量將例假日錯開，以免臨時需要人力時，無法調動。
5. 國定假日經員工同意得適度調移，建議以不超過一個月為宜。
6. 由於例假與休息日是以「週」計算，故建議將月排班，改為四週排班，遇有將於月底離職者，再將該員當月剩餘例假與休息日數排滿，剩餘日數未滿一週者，建議以週休二日原則依比例給予應休假期。

### (三) 週期進行期間

1. 護理人員常有互相換班情形，主管於核准前應檢視是否符合勞基法之規範。
2. 臨時發生須由主管調派出勤時，考量管理因素，優先調動放國定假日假期或特別休假者，其次為放休息日者，但均須徵求員工的同意。
3. 人力不足或忙碌的單位，主管應留意員工加班的時數，是否符合勞基法之規範。

### (四) 週期結束

1. 由於排班時必須依照工時類型排滿應工作時數，即使員工個別要求或換班，都不能產生負時數，故不應再有前月積欠、本月積欠、累積積欠之計算。
2. 結算延遲下班屬於工作日 2 小時以內及超過 2 小時的累計時數、國定假未休日數、休息日加班 2 小時以內及超過 2 小時的累計時數。
3. 前述加班或應休未休的假期，應讓員工有選擇加班費或擇日補休的機制。

### 三、建議的排班方式與範例

(一) 未實施彈性工時制，每日正常工時 8 小時。

\* D: 白班 (8 小時)、E: 小夜(8 小時)。

例一：

|     | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六   | 日  |
|-----|---|---|---|---|---|-----|----|
| 第一週 | D | D | D | D | D | 休息日 | 例假 |
| 第二週 | D | D | D | D | D | 休息日 | 例假 |

例二：

|     | 一   | 二 | 三 | 四 | 五  | 六   | 日 |
|-----|-----|---|---|---|----|-----|---|
| 第一週 | 休息日 | E | E | E | 例假 | E   | E |
| 第二週 | E   | E | E | E | 例假 | 休息日 | E |

說明：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 40 小時。

(二) 經工會或勞資會議同意實施二週或四週彈性工時制。

\*數字代表每日上班時數。

例一：實施二週彈性工時制者

|     | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六   | 日  |
|-----|----|----|----|----|----|-----|----|
| 第一週 | 10 | 10 | 10 | 10 | 空班 | 休息日 | 例假 |
| 第二週 | 10 | 10 | 10 | 10 | 空班 | 休息日 | 例假 |

說明：將 2 週內 2 日的正常工時分配於其他工作日，每日之正常工時不得超過 10 小時，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，每 2 週內之例假及休息日至少應有 4 日，2 週總正常工時不得超過 80 小時。

例二：實施四週彈性工時制者 (範例 1)

|     | 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 | 8 | 8 | 休息日 | 例假 |
| 第三週 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 休息日 | 例假 |
| 第四週 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 休息日 | 例假 |

說明：每日之正常工時不得超過 10 小時，正常工時加上延長工時，每日工時最多為 12 小時，每 2 週內至少應有 2 日之例假，每 4 週內之例假及休息日至少應有 8 日，4 週總正常工時不得超過 160 小時。

例三：實施四週彈性工時制者（範例 2）

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

說明：每日之正常工時不得超過 10 小時，正常工時加上延長工時，每日工時最多為 12 小時，每 2 週內至少應有 2 日之例假，每 4 週內之例假及休息日至少應有 8 日，4 週總正常工時不得超過 160 小時。

（三）班表應顯示放假之紀念日或國定假日的調移。

例一：

|              |     |     |               |             |              |     |
|--------------|-----|-----|---------------|-------------|--------------|-----|
| 5/1<br>(勞動節) | 5/2 | 5/3 | 5/4           | 5/5         | 5/6          | 5/7 |
| D            | D   | D   | OFF<br>(補勞動節) | OFF<br>(例假) | OFF<br>(休息日) | D   |

例二：

|      |      |                |               |             |              |             |
|------|------|----------------|---------------|-------------|--------------|-------------|
| 10/1 | 10/2 | 10/3           | 10/4          | 10/5        | 10/6         | 10/7        |
| D    | D    | D              | OFF<br>(補國慶日) | D           | OFF<br>(休息日) | OFF<br>(例假) |
| 10/8 | 10/9 | 10/10<br>(國慶日) | 10/11         | 10/12       | 10/13        | 10/14       |
| D    | D    | D              | OFF<br>(休息日)  | OFF<br>(例假) | D            | D           |

說明：國定假日、紀念日可依需要調移至其他工作日，但需徵得同仁同意，且最好應有書面證明文件避免爭議。

# 範例1 正常工時-輪三班(以106年5月為例)

| 勞動節 | 端午            |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               | 工作日加班時數 |        | 休息日    | 國定     | 特休    |     |     |     |   |
|-----|---------------|---------------|---------------|-------------------|-------------------|--------|--------|---------------|---------------|---------------------|-------------------|-------------------|--------|--------|--------|---------------|---------------------|-------------------|-------------------|--------|--------|--------|---------------|---------------|-------------------|-------------------|--------|--------|---------------|--------|---------------|---------|--------|--------|--------|-------|-----|-----|-----|---|
|     | 編號            | 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      | ≤2小時   | >2小時   | 時數     | 未休息數  | Vo  |     |     |   |
| 1   | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 例假     | 休息     | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>13-17       | 8-12<br>特休<br>0.5 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 例假     | 休息     | 國假     | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>13-17       | 8-12<br>特休<br>0.5 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 例假     | 休息     | 特休     | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 例假     | 休息     | 8-12<br>13-17 | 國假     | 8-12<br>13-17 |         |        |        | 0.0    | 4     |     |     |     |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        | 3      | 0.5    |       |     |     |     |   |
| 2   | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 例假                | 休息     | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'               | 8-16'             | 例假                | 休息     | 8-16'  | 例假     | 8-16'         | 8-16'               | 8-16'             | 休息                | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 例假                | 休息     | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'  | 8-16'         | 國假      | 8-16'  |        |        |       | 1.0 | 0   |     |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 3   | 8-16'         | 8-16'         | 例假            | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 休息     | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'               | 8-16'             | 8-16'             | 例假     | 休息     | 休息     | 8-16'         | 8-16'               | 8-16'             | 例假                | 8-16'  | 8-16'  | 休息     | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 例假     | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'   | 國假     |        |        |       | 1.0 | 0   |     |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 4   | 8-16'         | 8-16'         | 例假            | 休息                | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 例假                  | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 休息     | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'               | 24-8'<br>8-9'     | 例假                | 8-16'  | 休息     | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 例假            | 休息     | 8-16'         | 8-16'   | 國假     | 1.0    |        |       | 1.0 | 0   |     |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 5   | 8-16'         | 例假            | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 休息     | 例假            | 8-16'         | 8-16'               | 8-16'             | 休息                | 8-16'  | 8-16'  | 例假     | 休息            | 8-16'               | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 例假            | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 休息     | 國假            | 8-16'   | 8-16'  |        |        | 8.0   | 1.0 | 0   |     |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 6   | 例假            | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 休息     | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 休息                  | 例假                | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'               | 例假                | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 例假                | 休息                | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'   | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  |       | 8.0 | 1.0 | 0   |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 7   | 8-16'         | 例假            | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 休息     | 例假            | 休息            | 國假                  | 特休                | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'               | 8-16'             | 例假                | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 例假                | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'   | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  |       |     | 0.0 | 1   |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 8   | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'         | 例假                | 休息                | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 例假            | 8-16'               | 8-16'             | 休息                | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'               | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'   | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  |       | 2.0 | 0   |     |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 9   | 24-8'         | 24-8'         | 24-8'         | 24-8'             | 24-8'             | 例假     | 休息     | 休息            | 24-8'         | 24-8'<br>讀報<br>8-9' | 24-8'             | 例假                | 16-24' | 16-24' | 24-8'  | 24-8'         | 休息                  | 例假                | 24-8'             | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'         | 例假            | 休息                | 24-8'             | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'         | 24-8'  | 24-8'         | 24-8'   | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'  | 24-8' | 1.0 |     | 0.0 | 0 |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 10  | 16-24'        | 休息            | 16-24'        | 例假                | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'        | 16-24'              | 休息                | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 例假     | 16-24'        | 16-24'              | 24-8'             | 例假                | 休息     | 16-24' | 16-24' | 24-8'         | 24-8'         | 24-8'             | 24-8'             | 休息     | 例假     | 16-24'        | 16-24' | 24-8'         | 國假      | 國假     |        |        | 2.0   | 0   |     |     |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 11  | 24-8'         | 休息            | 例假            | 16-24'            | 16-24'            | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'         | 例假            | 休息                  | 16-24'            | 24-8'             | 24-8'  | 24-8'  | 例假     | 16-24'        | 16-24'              | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'        | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24' | 16-24'        | 16-24'  | 16-24' | 16-24' | 16-24' |       | 2.0 | 0   |     |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 12  | 16-24'        | 16-24'        | 16-24'        | 例假                | 休息                | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 休息            | 16-24'              | 例假                | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'              | 例假                | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'        | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24' | 16-24'        | 16-24'  | 16-24' | 16-24' | 16-24' |       | 1.0 | 0   |     |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 13  | 休息            | 24-8'         | 例假            | 16-24'            | 24-8'             | 24-8'  | 24-8'  | 例假            | 16-24'        | 16-24'              | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 休息     | 8-16'  | 24-8'         | 24-8'<br>讀報<br>8-9' | 24-8'             | 24-8'             | 休息     | 例假     | 16-24' | 16-24'        | 16-24'        | 例假                | 休息                | 8-16'  | 16-24' | 16-24'        | 24-8'  | 國假            | 16-24'  |        | 1.0    |        | 1.0   | 0   |     |     |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 14  | 16-24'        | 16-24'        | 16-24'        | 16-24'            | 16-24'            | 例假     | 休息     | 24-8'         | 24-8'         | 24-8'               | 24-8'             | 例假                | 休息     | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'              | 例假                | 休息                | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'         | 例假            | 休息                | 16-24'            | 16-24' | 24-8'  | 24-8'         | 24-8'  | 24-8'         | 24-8'   | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'  | 1.0   |     | 8.0 | 1.0 | 0 |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |
| 15  | 休息            | 16-24'        | 24-8'         | 24-8'             | 例假                | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'        | 例假                  | 休息                | 24-8'             | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'  | 休息            | 16-24'              | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'        | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24' | 16-24'        | 16-24'  | 16-24' | 16-24' |        |       | 2.0 | 0   |     |   |
| 加班  |               |               |               |                   |                   |        |        |               |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |                     |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |        |               |         |        |        |        |       |     |     |     |   |

說明: 1. 採取正常工時, 每週均應安排一例一休, 需要長假時, 可能要申請特休來因應。

2. 工作日加班時數及休息日加班時數結算期間為5/1-5/28。

## 範例2 四週彈性工時-輪三班(以106年5月為例，期間5/1-5/28)

| 編號 | 日期              |               |               |                   |                   |        |        |               |               |               |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |        |               |               |                   |                   |        |        |               |             |               | 工作日加班<br>計時數 | 國定<br>假日 | 休息日未<br>休時數 |       |             |   |     |
|----|-----------------|---------------|---------------|-------------------|-------------------|--------|--------|---------------|---------------|---------------|-------------------|-------------------|--------|--------|--------|---------------|---------------|-------------------|-------------------|--------|--------|--------|---------------|---------------|-------------------|-------------------|--------|--------|---------------|-------------|---------------|--------------|----------|-------------|-------|-------------|---|-----|
|    | 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            |              |          |             |       |             |   |     |
| 1  | 8-12<br>13-17   | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 例假     | 休日     | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 例假     | 休日     | 國假     | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 例假     | 休日     | 特休     | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>13-17 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 8-12<br>特休<br>0.5 | 例假     | 休日     | 8-12<br>13-17 | 國假          | 8-12<br>13-17 | 1            | 0        | 0.0         |       |             |   |     |
| 2  | 8-16'<br>16-19' | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 例假                | 休日     | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 例假                | 休日     | 休日     | 例假     | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 休日                | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 例假                | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'       | 8-16'         | 8-16'        | 國假       | 8-16'       | 1     | 1           | 1 | 0.0 |
| 3  | 8-16'           | 8-16'         | 例假            | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 休日     | 8-16'<br>例假   | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 例假     | 休日     | 休日     | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 例假                | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 例假                | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'       | 8-16'         | 8-16'        | 8-16'    | 國假          | 8-16' | 1小時20分      | 1 | 0.0 |
| 4  | 8-16'           | 8-16'         | 例假            | 休日                | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 例假            | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 16-24'        | 16-24'        | 16-24'            | 16-24'            | 例假     | 休日     | 8-16'<br>特休   | 8-16'       | 8-16'         | 國假           | 8-16'    | 1           | 0.0   |             |   |     |
| 5  | 8-16'           | 例假            | 8-16'<br>例假   | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 例假            | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 例假     | 休日            | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 16-17'        | 16-24'        | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 例假     | 休日            | 8-16'<br>特休 | 8-16'         | 8-16'        | 2.5      | 1           | 8.0   |             |   |     |
| 6  | 例假              | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 休日     | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 例假            | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'<br>病假   | 例假            | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'       | 8-16'         | 8-16'        | 8-16'    | 1.5         | 1     | 8.0         |   |     |
| 7  | 8-16'           | 例假            | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 例假     | 休日            | 休日            | 休日            | 休日                | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 例假                | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'       | 8-16'         | 8-16'        | 8-16'    | 3小時40分      | 1     | 0.0         |   |     |
| 8  | 8-16'           | 8-16'         | 8-16'         | 例假                | 休日                | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 例假            | 8-16'         | 8-16'             | 休日                | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'         | 8-16'             | 8-16'             | 8-16'  | 8-16'  | 8-16'         | 8-16'       | 8-16'         | 8-16'        | 8-16'    | 8-16'       | 2     | 8.0<br>加1hr |   |     |
| 9  | 休日              | 休日            | 24-8'         | 24-8'             | 24-8'             | 例假     | 休日     | 休日            | 24-8'<br>國假   | 24-8'         | 24-8'             | 例假                | 16-24' | 16-24' | 24-8'  | 24-8'         | 24-8'         | 24-8'             | 例假                | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'         | 例假            | 8-16'             | 24-8'             | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'         | 24-8'       | 24-8'         | 24-8'        | 24-8'    | 1           | 1     | 0.0         |   |     |
| 10 | 16-24'          | 16-24'        | 16-24'        | 例假                | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'        | 例假            | 16-24'            | 16-24'            | 休日     | 休日     | 16-24' | 16-24'        | 16-24'        | 24-8'             | 例假                | 16-24' | 16-24' | 16-24' | 24-8'         | 24-8'         | 24-8'             | 24-8'             | 例假     | 16-24' | 16-24'        | 24-8'       | 24-8'         | 24-8'        | 24-8'    | 1           | 0.0   | 8.0         |   |     |
| 11 | 24-8'           | 24-8'         | 例假            | 16-24'            | 16-24'            | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'         | 例假            | 16-24'        | 16-24'            | 24-8'             | 24-8'  | 24-8'  | 例假     | 16-24'        | 16-24'        | 16-24'            | 16-24'            | 例假     | 休日     | 休日     | 休日            | 例假            | 8-16'             | 8-16'             | 休日     | 16-24' | 16-24'        | 16-24'      | 16-24'        | 16-24'       | 16-24'   | 1.0         | 0.0   |             |   |     |
| 12 | 16-24'          | 16-24'        | 16-24'        | 例假                | 休日                | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'        | 16-24'        | 例假                | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24' | 休日            | 例假            | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'        | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'      | 16-24'        | 16-24'       | 16-24'   | 16-24'      | 1     | 8.0         |   |     |
| 13 | 24-8'           | 24-8'         | 例假            | 16-24'            | 24-8'             | 24-8'  | 24-8'  | 休日            | 例假            | 16-24'        | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 休日     | 8-16'  | 24-8'         | 24-8'<br>國假   | 例假                | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'        | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 24-8'       | 24-8'         | 24-8'        | 24-8'    | 1           | 1     | 0.0         |   |     |
| 14 | 16-24'          | 休日            | 16-24'        | 16-24'            | 16-24'            | 例假     | 休日     | 24-8'         | 24-8'         | 24-8'         | 例假                | 休日                | 休日     | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 例假            | 24-8'             | 24-8'             | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'         | 例假            | 16-24'            | 16-24'            | 16-24' | 24-8'  | 24-8'         | 24-8'       | 24-8'         | 24-8'        | 24-8'    | 1           | 1     | 0.0         |   |     |
| 15 | 休日              | 16-24'        | 24-8'         | 24-8'             | 國假                | 16-24' | 16-24' | 16-24'        | 16-24'        | 例假            | 24-8'             | 24-8'             | 24-8'  | 例假     | 24-8'  | 24-8'         | 24-8'         | 24-8'             | 24-8'             | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'         | 24-8'         | 24-8'             | 24-8'             | 24-8'  | 24-8'  | 24-8'         | 24-8'       | 24-8'         | 24-8'        | 24-8'    | 1           | 1.0   | 0.0         |   |     |

說明

1. 5/1及5/22因業務需要，白班多一人上班；
2. NO3及NO5互換例假日，未違反四週工時，二週內有二個例假日之規範；
3. NO6於5/16請病假，調動NO8休息日改上班，應給予休息日加班費，又延遲1小時下班；
4. 5/10及5/17安排大夜班者做讀書報告，延遲1小時下班，應給予加班費；
5. 端午節連假，病人數減少，NO4及NO5為延長假期，各申請一日特休(不可由護理長安排)；
6. 雖然班表排至月底，但因5/29-5/31屬於另一個週期，所以，工作日及休息日加班時數，國定假日已休日數結算期間為5/1-5/28；
7. 同一天放假者，勿都排為例假，例如6/18有4個人放假，但都是例假，萬一當天需要調派人力時，將無法處理。

### 範例3 四週彈性工時(每日工時10小時)-檢查單位(以106年6月為例) 【週期5/28-6/24】

| 編號 | 端午    |       |      |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |    |       |       |       | 總工時   | 總工時超時 |       | 固定假日 |     |     |      |      |
|----|-------|-------|------|-------|-------|-------|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|------|-----|-----|------|------|
|    | 5/28  | 29    | 30   | 31    | 6/1   | 2     | 3  | 4     | 5     | 6     | 7     | 8     | 9     | 10 | 11    | 12    | 13    | 14    | 15    | 16    | 17 | 18    | 19    | 20    |       | 21    | 22    |      | 23  | 24  | ≤2小時 | >2小時 |
| 1  | 8-18' | 空班    | 國假   | 8-18' | 8-18' | 空班    | 例假 | 8-16' | 休息    | 8-18' | 8-18' | 8-18' | 休息    | 例假 | 8-18' | 8-18' | 休息    | 8-16' | 8-18' | 8-16' | 例假 | 8-16' | 8-16' | 8-18' | 8-18' | 8-18' | 休息    | 例假   | 160 | 2.0 | 6.0  |      |
| 加班 |       |       |      |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |      |     |     |      |      |
| 2  | 8-16' | 8-16' | 國假   | 8-18' | 8-18' | 8-16' | 例假 | 休息    | 8-18' | 8-18' | 8-18' | 8-18' | 休息    | 例假 | 8-18' | 8-18' | 8-18' | 8-18' | 8-16' | 休息    | 例假 | 休息    | 空班    | 8-16' | 8-16' | 8-16' | 8-16' | 例假   | 164 | 2.0 | 10.0 |      |
| 加班 |       |       |      |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |      |     |     |      |      |
| 3  | 8-18' | 休息    | 國假   | 8-16' | 8-18' | 8-16' | 例假 | 8-18' | 8-18' | 8-16' | 休息    | 8-18' | 8-16' | 例假 | 8-16' | 空班    | 8-18' | 8-18' | 8-18' | 休息    | 例假 | 8-18' | 8-18' | 休息    | 8-18' | 8-18' | 空班    | 例假   | 160 | 2.0 | 6.0  | 8.0  |
| 加班 |       |       | 9-12 |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |      |     |     |      |      |
| 4  | 休息    | 8-16' | 國假   | 8-18' | 8-16' | 休息    | 例假 | 8-18' | 8-18' | 8-18' | 8-18' | 空班    | 8-16' | 例假 | 8-18' | 8-16' | 8-18' | 休息    | 休息    | 8-16' | 例假 | 8-18' | 8-18' | 8-18' | 休息    | 8-18' | 8-16' | 例假   | 158 | 2.0 | 4.0  |      |
| 加班 |       |       |      |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |      |     |     |      |      |
| 5  | 8-18' | 8-16' | 國假   | 休息    | 空班    | 8-16' | 例假 | 8-18' | 8-16' | 休息    | 8-16' | 8-16' | 8-16' | 例假 | 休息    | 8-18' | 8-16' | 8-18' | 8-18' | 8-16' | 例假 | 8-18' | 8-18' | 8-18' | 8-18' | 休息    | 8-16' | 例假   | 170 | 2.0 | 16.0 |      |
| 加班 |       |       |      |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |    |       |       |       |       |       |       |      |     |     |      |      |

說明

1. 四週變形工時除了可彈性安排例假日及休息日以外，也可將每日工時安排為10小時，四週總工時160小時(含有薪假)。
2. 本班表案例為白天業務不間斷，但夜間及假日除急診外無例行業務的檢查單位，故本週期可以160-8=152小時計算。
3. 以此班表為例，每人均超過總工時，超過的部分，前2小時應給予每小時工資額\*1.34\*時數，超過2小時的部分應給予每小時工資額\*1.67\*時數。
4. NO3端午節因急診被召回，雖然只有3小時，但固定假日應休未休，應加發一日工資或補假一天。

## 四、違反勞基法的排班方式

(一)每七日中未有一日之休息，作為例假。

例一：連續七天排班。

|     |     |     |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期一 | 星期五 | 星期六 | 星期日 |
| D   | D   | D   | D   | D   | D   | D   |

說明：違反勞工每七日中應有二日之休息，作為例假及休息日之規定。

(二)正常工時含延長工時一日超過 12 小時。

例一：大夜班後接公假

|   |   |   |    |     |   |   |
|---|---|---|----|-----|---|---|
| 一 | 二 | 三 | 四  | 五   | 六 | 日 |
| N | N | N | 公假 | OFF | N | N |

說明：星期三為大夜班，但繼續工作至星期三，星期三等於上班 16 小時。

(三) 以其他假別代替例假日的休息。

例一：把特休當作例假、休息日

|     |     |     |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六 | 星期日 |
| D   | D   | D   | D   | D   | 特休  | 特休  |

例二：把婚假當作例假、休息日

|     |     |     |     |     |           |           |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----------|-----------|
| 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六       | 星期日       |
| 婚假  | 婚假  | 婚假  | D   | D   | 婚假        | 婚假        |
| D   | D   | D   | D   | D   | <u>婚假</u> | <u>婚假</u> |

例三：把公假當作例假、休息日

|     |     |     |     |     |     |     |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六 | 星期日 |
| D   | D   | D   | D   | 公假  | D   | D   |
| D   | D   | D   | 公假  | 公假  | 公假  | D   |

說明：特休或任何其他假別不能當作例假日、休息日。

(四) 例假日出來開會、教育訓練或處理公務等。

例一：

| 星期一 | 星期二 | 星期三                               | 星期四          | 星期五 | 星期六 | 星期日 |
|-----|-----|-----------------------------------|--------------|-----|-----|-----|
| D   | D   | OFF (例假)<br>12:00-14:00<br>(病房會議) | OFF<br>(休息日) | D   | D   | D   |

說明：例假日必須是完整的一日(24 小時)，因此例假日出來開會或教育訓練，除違反每七日中至少應有一日之休息，作為例假之規定外，且當天雖然只出勤 2 小時，仍應以出勤一日計算，加發一日工資。

(五) 下班後或假日接 on call。

例一：白班下班後接 on call

| 一 | 二 | 三 | 四 | 五                          | 六   | 日   |
|---|---|---|---|----------------------------|-----|-----|
| D | D | D | D | D<br>(4PM-12MN<br>on call) | OFF | OFF |

例二：星期日全日 on call

| 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六           | 日       |
|---|---|---|---|---|-------------|---------|
| D | D | D | D | D | OFF<br>(例假) | on call |

說明：如 on call 視為工時之前提下(見 P. 16 有關 on call 問答內容)，『例一』該日上班已達 16 小時；『例二』星期日全日 on call，該日上班達 24 小時。兩案例均違反延長工時連同正常工時，一日不得超過 12 小時之規定。

## 五、不宜之排班方式

### (一) 一週內有三種班別(白班、小夜、大夜班)

|     | 一   | 二   | 三 | 四   | 五   | 六   | 日   |
|-----|-----|-----|---|-----|-----|-----|-----|
| 第一週 | D   | E   | E | OFF | N   | N   | N   |
| 第二週 | OFF | D   | D | D   | OFF | N   | N   |
| 第三週 | N   | OFF | D | E   | E   | OFF | OFF |
| 第四週 | E   | E   | N | OFF | D   | D   | D   |

說明：班別穿插頻繁，影響生理時鐘的適應。依勞基法第 34 條第 1 項之規定，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。因護理工作係屬高壓力、高風險之職業，為避免護理人員身心承受過大壓力與負荷，宜避免一週內有白班、小夜、大夜班之不同班別參雜。

### (二) 換班之間無適當休息。

|     | 一   | 二 | 三 | 四   | 五   | 六 | 日   |
|-----|-----|---|---|-----|-----|---|-----|
| 第一週 | OFF | D | D | OFF | E   | D | D   |
| 第二週 | N   | N | N | N   | OFF | D | OFF |

說明：小夜班接白班或連續大夜班後，接上白班。

建議不同班別銜接間至少有 12 小時休息時間。

## 肆、 相關法規參考

- 一、 護理人員法……………P. 50
- 二、 107 年 1 月 10 日立院三讀通過之勞動基準法  
修正條文對照表……………P. 58
- 三、 勞動基準法……………P. 62
- 四、 勞動基準法施行細則……………P. 79
- 五、 性別工作平等法……………P. 89
- 六、 性別工作平等法施行細則……………P. 96



名稱 護理人員法 英

修正日期 民國 104 年 01 月 14 日

法規類別 行政 > 衛生福利部 > 護理及健康照護目

### 第一章 總則

第 1 條 中華民國人民經護理人員考試及格，並依本法領有護理人員證書者，得充護理人員。

前項考試得以檢覈行之；其檢覈辦法，由考試院會同行政院定之。

第 2 條 本法所稱護理人員，指護理師及護士。

第 3 條 經護理人員考試及格者，得請領護理人員證書。

第 4 條 請領護理人員證書，應具申請書及資格證明文件，送請中央主管機關審核後發給之。

第 5 條 本法所稱主管機關：在中央為衛生福利部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 6 條 有下列情形之一者，不得充護理人員；其已充護理人員者，撤銷或廢止其護理人員證書：

一、曾犯肅清煙毒條例或麻醉藥品管理條例之罪，經判刑確定。

二、曾犯毒品危害防制條例之罪，經判刑確定。

三、依本法受廢止護理人員證書處分。

第 7 條 非領有護理師或護士證書者，不得使用護理師或護士名稱。

非領有專科護理師證書者，不得使用專科護理師名稱。

第 7-1 條 護理師經完成專科護理師訓練，並經中央主管機關甄審合格者，得請領專科護理師證書。

前項專科護理師之甄審，中央主管機關得委託各相關專科護理學會辦理初審工作。領有護理師證書並完成相關專科護理師訓練者，均得參加各該專科護理師之甄審。

專科護理師之分科及甄審辦法，由中央主管機關定之。

### 第二章 執業

第 8 條 護理人員應向執業所在地直轄市、縣（市）主管機關申請執業登記，領有執業執照，始得執業。

護理人員執業，應每六年接受一定時數繼續教育，始得辦理執業執照更新。

第一項申請執業登記之資格、條件、應檢附文件、執業執照發給、換發、補發、更新與前項繼續教育之課程內容、積分、實施方式、完成繼續教育之認定及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

- 第 9 條 有下列情形之一者，不得發給執業執照；已領者，撤銷或廢止之：
- 一、經廢止護理人員證書。
  - 二、經廢止護理人員執業執照未滿一年。
  - 三、罹患精神疾病或身心狀況違常，經主管機關認定不能執行業務。前項第三款原因消失後，仍得依本法規定申請執業執照。主管機關依第一項第三款規定為認定時，應委請相關專科醫師鑑定。
- 第 10 條 護理人員非加入所在地護理人員公會，不得執業。  
護理人員公會不得拒絕具有會員資格者入會。
- 第 11 條 護理人員停業或歇業時，應自事實發生之日起三十日內，報請原發執業執照機關備查。  
前項停業之期間，以一年為限；逾一年者，應辦理歇業。  
護理人員變更執業處所或復業者，準用關於執業之規定。  
護理人員死亡者，由原發執業執照機關註銷其執業執照。
- 第 12 條 護理人員執業，應在所在地主管機關核准登記之醫療機構、護理機構或其他經中央主管機關認可之機構為之。但急救、執業機構間之支援或經事先報准者，不在此限。
- 第 13 條 護理人員執業，其登記執業之處所，以一處為限。

### 第三章 護理機構之設置及管理

- 第 14 條 為減少醫療資源浪費，因應連續性醫療照護之需求，並發揮護理人員之執業功能，得設置護理機構。
- 第 15 條 護理機構之服務對象如左：
- 一、罹患慢性病需長期護理之病人。
  - 二、出院後需繼續護理之病人。
  - 三、產後需護理之產婦及嬰幼兒。
- 第 16 條 護理機構之設置或擴充，應先經主管機關許可；其申請人之資格、審查程序與基準、撤銷、廢止及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。  
護理機構之分類及設置標準，由中央主管機關定之。
- 第 17 條 護理機構之開業，應依左列規定，向所在地直轄市或縣（市）主管機關申請核准登記，發給開業執照：
- 一、公立護理機構：由其代表人為申請人。
  - 二、財團法人護理機構：由該法人為申請人。
  - 三、私立護理機構：由個人設置者，以資深護理人員為申請人；由其他

法人依有關法律規定附設者，以該法人為申請人。

- 第 18 條 護理機構名稱之使用或變更，應以主管機關核准者為限。  
非護理機構不得使用護理機構或類似護理機構之名稱。
- 第 18-1 條 護理機構廣告，其內容以左列事項為限：  
一、護理機構之名稱、開業執照字號、地址、電話及交通路線。  
二、負責護理人員之姓名、性別、學歷、經歷、護理人員證書及執業執照字號。  
三、業務項目及執業時間。  
四、開業、歇業、停業、復業、遷移及其年、月、日。  
五、其他經中央主管機關公告容許事項。  
非護理機構，不得為護理業務之廣告。
- 第 18-2 條 護理機構不得使用下列名稱：  
一、在同一直轄市或縣（市）區域內，他人已登記使用之護理機構名稱。  
二、在同一直轄市或縣（市）區域內，與被廢止開業執照未滿一年或受停業處分之護理機構相同或類似之名稱。  
三、易使人誤認其與政府機關、公益團體有關或有妨害公共秩序或善良風俗之名稱。
- 第 19 條 護理機構應置負責資深護理人員一人，對其機構護理業務，負督導責任，其資格條件由中央主管機關定之。  
私立護理機構由前項資深護理人員設置者，以其申請人為負責人。
- 第 19-1 條 護理機構負責護理人員因故不能執行業務，應指定合於負責人資格者代理之。代理期間超過一個月者，應報請原發開業執照機關備查。  
前項代理期間，最長不得逾一年。
- 第 20 條 護理機構應與鄰近醫院訂定轉介關係之契約。  
前項醫院以經主管機關依法評鑑合格者為限。  
第一項契約終止、解除或內容有變更時，應另訂新約，並於契約終止、解除或內容變更之日起十五日內，檢具新約，向原發開業執照機關報備。
- 第 21 條 護理機構之收費標準，由直轄市、縣（市）主管機關核定之。但公立護理機構之收費標準，由該管主管機關分別核定。  
護理機構不得違反收費標準，超額收費。
- 第 22 條 護理機構停業、歇業或其登記事項變更時，應於事實發生之日起三十日內，報請原發開業執照機關備查。  
護理機構遷移或復業者，準用關於設立之規定。
- 第 23 條 護理機構應依法令規定或依主管機關之通知，提出報告，並接受主管機關對其人員配置、設備、收費、作業、衛生、安全、紀錄等之檢查及資料蒐集。

- 第 23-1 條 中央主管機關應辦理護理機構評鑑。直轄市、縣（市）主管機關對轄區內護理機構業務，應定期實施督導考核。  
護理機構對前項評鑑及督導考核，不得規避、妨礙或拒絕。  
第一項之評鑑、督導考核，必要時，得委託相關機構或團體辦理。
- 第 23-2 條 中央主管機關辦理護理機構評鑑，應將各機構評鑑之結果、有效期間及類別等事項公告之。  
護理機構於評鑑合格有效期間內，違反本法或依本法所發布之命令，經主管機關令其限期改善，屆期未改善或其違反情節重大者，中央主管機關得調降其評鑑合格類別或廢止其評鑑合格資格。  
護理機構評鑑之標準，包括對象、項目、評等、方式等，與評鑑結果之撤銷、廢止及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

#### 第四章 業務與責任

- 第 24 條 護理人員之業務如下：  
一、健康問題之護理評估。  
二、預防保健之護理措施。  
三、護理指導及諮詢。  
四、醫療輔助行為。  
前項第四款醫療輔助行為應在醫師之指示下行之。  
專科護理師及依第七條之一接受專科護理師訓練期間之護理師，除得執行第一項業務外，並得於醫師監督下執行醫療業務。  
前項所定於醫師監督下得執行醫療業務之辦法，由中央主管機關定之。
- 第 25 條 護理人員執行業務時，應製作紀錄。  
前項紀錄應由該護理人員執業之機構依醫療法第七十條辦理。
- 第 26 條 護理人員執行業務時，遇有病人危急，應立即聯絡醫師。但必要時，得先行給予緊急救護處理。
- 第 27 條 護理人員受有關機關詢問時，不得為虛偽之陳述或報告。
- 第 28 條 除依前條規定外，護理人員或護理機構及其人員對於因業務而知悉或持有他人秘密，非依法、或經當事人或其法定代理人之書面同意者，不得洩漏。

#### 第五章 懲處

- 第 29 條 護理機構有下列情形之一者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰；其情節重大者，並得廢止其開業執照：  
一、容留未具護理人員資格者擅自執行護理業務。  
二、從事有傷風化或危害人體健康等不正當業務。  
三、超收費用經查屬實，而未依限將超收部分退還。  
四、受停業處分而不停業。

- 第 30 條 護理人員受停業處分仍執行業務者，廢止其執業執照；受廢止執業執照處分仍執行業務者，廢止其護理人員證書。
- 第 30-1 條 護理人員將證照租借予不具護理人員資格者使用，廢止其護理人員證書；租借予前述以外之人使用者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰，得併處一個月以上一年以下之停業處分或廢止其執業執照。  
前項情形涉及刑事責任者，並應移送該管檢察機關依法辦理。
- 第 31 條 護理機構受廢止開業執照處分，仍繼續開業者，得由中央主管機關吊扣其負責護理人員證書二年。
- 第 31-1 條 違反依第十六條第二項所定設置標準者，應令其限期改善；屆期未改善者，處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並再令其限期改善；屆期仍未改善者，得處一個月以上一年以下停業處分；停業期滿仍未改善者，得廢止其設置許可。
- 第 31-2 條 護理機構依第二十三條之一第一項規定接受評鑑，經評鑑不合格者，除違反依第十六條第二項所定設置標準，依前條規定處罰外，應令其限期改善；屆期未改善者，其屬收住式護理機構，處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰，其他護理機構，處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰，並得按次處罰；情節重大者，得處一個月以上一年以下停業處分，停業期滿仍未改善者，得廢止其設置許可。
- 第 32 條 違反第十六條第一項、第十七條、第十八條第一項、第十八條之一第一項、第二十條第三項、第二十二條或第二十三條規定者，處新臺幣一萬五千元以上十五萬元以下罰鍰，並得限期令其改善；屆期未改善或情節重大者，處一個月以上一年以下之停業處分或廢止其開業執照。
- 第 33 條 違反第八條第一項、第二項、第十條第一項、第十二條、第十九條之一第一項、第二十三條之一第二項或第二十五條至第二十八條規定者，處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰，並令其限期改善；屆期未改善者，處一個月以上一年以下之停業處分。  
護理人員公會違反第十條第二項規定者，由人民團體主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
- 第 34 條 護理機構受廢止開業執照處分者，其負責護理人員於一年內不得申請設置護理機構。
- 第 35 條 護理人員於業務上有違法或不正當行為者，處一個月以上一年以下之停業處分；其情節重大者，得廢止其執業執照；其涉及刑事責任者，並應移送該管檢察機關依法辦理。
- 第 36 條 違反第十八條第二項或第二十一條第二項規定者，處新台幣一萬五千元以上十五萬元以下罰鍰。  
違反第二十一條第二項規定者，並應限期退還超額收費。

- 第 37 條 未取得護理人員資格，執行護理人員業務者，本人及其雇主各處新台幣一萬五千元以上十五萬元以下罰鍰。但在護理人員指導下實習之高級護理職業以上學校之學生或畢業生，不在此限。
- 第 38 條 違反第七條或第十八條之一第二項規定者，處新臺幣一萬元以上六萬元以下罰鍰，並令限期改善；屆期未改善者，按次連續處罰。
- 第 39 條 違反第十一條第一項規定者，處新台幣三千元以上三萬元以下罰鍰。
- 第 40 條 護理人員受廢止執業執照之處分時，應自事實發生之日起三日內將執照繳銷；其受停業之處分者，應將執照送由主管機關將停業理由及期限記載於該執照背面，仍交由本人收執，期滿後方准復業。
- 第 41 條 本法所定之罰鍰、停業、撤銷或廢止執業執照、開業執照，除本法另有規定外，由直轄市、縣（市）主管機關處罰之；撤銷、廢止或吊扣護理人員證書，由中央主管機關處罰之。

第 42 條 （刪除）

## 第六章 公會

- 第 43 條 護理人員公會分直轄市及縣（市）公會，並得設護理人員公會全國聯合會。
- 第 44 條 護理人員公會之區域，依現有之行政區域，在同一區域內，同級之公會以一個為限。但於行政區域調整變更前已成立者，不在此限。
- 第 45 條 直轄市及縣（市）護理人員公會，由該轄區域內護理人員九人以上發起組織之；未滿九人者，得加入鄰近區域之公會或共同組織之。
- 第 46 條 （刪除）
- 第 47 條 護理人員公會全國聯合會應由三分之一以上之直轄市、縣（市）護理人員公會完成組織後，始得發起組織。  
前項護理人員公會聯合會成立後，本法第四十五條之直轄市及縣（市）護理人員公會應加入之。
- 第 48 條 各級護理人員公會，由人民團體主管機關主管。但其目的事業，應受主管機關之指導、監督。
- 第 49 條 各級護理人員公會置理事、監事，均於召開會員（會員代表）大會時，由會員（會員代表）選舉之，並分別成立理事會、監事會，其名額如下：  
一、直轄市、縣（市）護理人員公會之理事，不得超過二十七人。  
二、護理人員公會全國聯合會之理事，不得超過三十五人。  
三、各級護理人員公會之理事名額，不得超過全體會員（會員代表）人數二分之一。  
四、各級護理人員公會之監事名額，不得超過各該公會理事名額三分之

一。

各級護理人員公會得置候補理事、候補監事；其名額不得超過各該公會理事、監事名額三分之一。

理事、監事名額在三人以上者，得分別互選常務理事、常務監事，其名額不得超過理事或監事總額三分之一，並應由理事就常務理事中選舉一人為理事長；其不置常務理事者，就理事中互選之。常務監事在三人以上者，應互選一人為監事會召集人。

第 50 條 理、監事任期均為三年，連選連任者不得超過二分之一；理事長之連任，以一次為限。

第 50-1 條 上級護理人員公會理事、監事之當選，不限於下級護理人員公會選派參加之會員代表。

下級護理人員公會選派參加上級護理人員公會之會員代表，不限於該下級護理人員公會之理事、監事。

第 51 條 護理人員公會每年召開會員（會員代表）大會一次，必要時得召開臨時大會。護理人員公會會員人數超過三百人時，得依章程之規定，就會員分布狀況劃定區域，按其會員人數比率選定代表，召開會員代表大會，行使會員大會之職權。

第 52 條 護理人員公會應訂立章程，造具會員名冊及選任職員簡歷名冊，送請所在地人民團體主管機關立案，並分送中央及所在地主管機關備查。

第 53 條 各級護理人員公會之章程，應載明下列事項：

- 一、名稱、區域及會所所在地。
- 二、宗旨、組織、任務或事業。
- 三、會員之入會及出會。
- 四、會員應納之會費及繳納期限。
- 五、會員代表之產生及其任期。
- 六、理事、監事名額、權限、任期及其選任、解任。
- 七、會員（會員代表）大會及理事會、監事會會議之規定。
- 八、會員應遵守之公約。
- 九、經費及會計。
- 十、章程之修改。
- 十一、其他依法令規定應載明或處理會務之必要事項。

第 54 條 護理人員公會違反法令或章程者，人民團體主管機關得為下列之處分：

- 一、警告。
- 二、撤銷其決議。
- 三、撤免其理事、監事。
- 四、限期整理。

前項第一款、第二款處分，亦得由主管機關為之。

- 第 54-1 條 直轄市、縣（市）護理人員公會對護理人員公會全國聯合會之章程及決議，有遵守義務。
- 第 55 條 護理人員公會之會員有違反法令或章程之行為者，公會得依章程、理事會、監事會或會員（會員代表）大會之決議處分。
- 第 55-1 條 中央或直轄市、縣（市）主管機關依本法核發證書或執照時，得收取證書費或執照費；其費額，由中央主管機關定之。
- 第 55-2 條 本法中華民國九十六年一月九日修正之條文施行前已立案之護理人員公會全國聯合會，應自本法修正施行之日起四年內，依本法規定完成改組；已立案之省護理人員公會，應併辦理解散。
- 第 55-3 條 外國人及華僑得依中華民國法律，應護理人員考試。  
前項考試及格，領有護理人員證書之外國人與華僑，在中華民國執行護理業務，應經中央主管機關許可，並應遵守中華民國關於護理與醫療之相關法令及護理人員公會章程；其執業之許可及管理辦法，由中央主管機關定之。  
違反前項規定者，除依法處罰外，中央主管機關並得廢止其許可。

#### 第七章 附則

- 第 56 條 本法施行細則，由中央主管機關定之。
- 第 57 條 本法自公布日施行。

# 勞動基準法修正條文對照表

資料來源:勞動部

107.01.10 立法院三讀通過

| 修正條文   | 現行條文  |
|--|---|
| <p>第二十四條 雇主延長勞工工作時間者，期延長工作時間之工資，依下列標準加給：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。</p> <p>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。</p> <p>依第三十二條第四項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。</p> <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>第二十四條 雇主延長勞工工作時間者，期延長工作時間之工資，依下列標準加給：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。</p> <p>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。</p> <p>依第三十二條第四項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。</p> <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><u>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。</u></p> |
| <p>第三十二條 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。</p> <p>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，<u>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，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。</u></p> <p><u>雇主僱用勞工人數在三十人以上，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。</u></p> <p>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</p> | <p>第三十二條 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <p>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。</p> <p>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。</p>  |  |
| <p>第三十二條之一 雇主依第三十二條第一項及第二項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第三十六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。</p> <p>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，依違反第二十四條規定論處。</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。<u>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。</u></p> <p><u>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三十人以上者，應報當地主管機關備查。</u></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><u>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。</u></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</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</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>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><u>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，雇主得將第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，於每七日之週期內調整之。</u></p> <p><u>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三十人以上者，應報當地主管機關備查。</u></p> | <p>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 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。</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> <p>六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>一年以上二年未滿者，七日。</p> <p>二年以上三年未滿者，十日。</p> <p>三年以上五年未滿者，每年十四日。</p> <p>五年以上十年未滿者，每年十五日。</p> <p>十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <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</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> <p>六個月以上一年未滿者，三日。</p> <p>一年以上二年未滿者，七日。</p> <p>二年以上三年未滿者，十日。</p> <p>三年以上五年未滿者，每年十四日。</p> <p>五年以上十年未滿者，每年十五日。</p> <p>十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。</p> <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</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>而未休之日數，雇主應發給工資。<u>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。</u></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>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><u>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。</u></p> |
| <p>第八十六條 本法自公布日施行。</p> <p><u>本法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；一百零四年二月四日修正公布之條文，除第二十八條第一項，自公布後八個月施行；一百零四年六月三日修正公布之條文，自一百零五年一月一日施行；一百零五年十二月二十一日修正公布之第三十四條第二項施行日期，由行政院定之、第三十七條及第三十八條，自一百零六年一月一日施行。</u></p> <p><u>本法中華民國一百零七年一月十日修正之條文，自一百零七年三月一日施行。</u></p> | <p>第八十六條 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>                 |



名稱 勞動基準法 英

修正日期 民國 107 年 01 月 31 日

法規類別 行政 > 勞動部 > 勞動條件及就業平等目

### 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、依第三十二條第四項規定，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。

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，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，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。雇主僱用勞工人數在三十人以上，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。

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 32-1 條 雇主依第三十二條第一項及第二項規定使勞工延長工作時間，或使勞工於第三十六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。

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，依違反第二十四條規定論處。

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。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。

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三十人以上者，應報當地主管機關備查。

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，雇主有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。

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，雇主得將第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，於每七日之週期內調整之。

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三十人以上者，應報當地主管機關備查。

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。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。

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。

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四十四小時，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，自得受領之日起，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、扣押或供擔保。

勞工或其遺屬依本法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。

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 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。

本法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，自九十年一月一日施行；一百零四年二月四日修正公布之第二十八條第一項，自公布後八個月施行；一百零四年六月三日修正公布之條文，自一百零五年一月一日施行；一百零五年十二月二十一日修正公布之第三十四條第二項施行日期，由行政院定之、第三十七條及第三十八條，自一百零六年一月一日施行。

本法中華民國一百零七年一月十日修正之條文，自一百零七年三月一日施行。



名稱 勞動基準法施行細則 英

修正日期 民國 107 年 02 月 27 日

法規類別 行政 > 勞動部 > 勞動條件及就業平等目

### 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。
  - 五、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 雇主有下列情形之一者，應即公告周知：

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

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 本法第三十二條第二項但書所定每三個月，以每連續三個月為一週期，依曆計算，以勞雇雙方約定之起迄日期認定之。

本法第三十二條第五項但書所定坑內監視為主之工作範圍如下：

- 一、從事排水機之監視工作。
- 二、從事壓風機或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 22-1 條 本法第三十二條第三項、第三十四條第三項及第三十六條第五項所定雇主僱用勞工人數，以同一雇主僱用適用本法之勞工人數計算，包括分支機構之僱用人數。

本法第三十二條第三項、第三十四條第三項及第三十六條第五項所定當地主管機關，為雇主之主事務所、主營業所或公務所所在地之直轄市政府或縣（市）政府。

本法第三十二條第三項、第三十四條第三項及第三十六條第五項所定應報備查，雇主至遲應於開始實施延長工作時間、變更休息時間或調整例假之前一日為之。但因天災、事變或突發事件不及報備查者，應於原因消滅後二十四小時內敘明理由為之。

第 22-2 條 本法第三十二條之一所定補休，應依勞工延長工作時間或休息日工作事實發生時間先後順序補休。補休之期限逾依第二十四條第二項所約定年度之末日者，以該日為期限之末日。

前項補休期限屆期或契約終止時，發給工資之期限如下：

- 一、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三十日內發給。
- 二、契約終止：依第九條規定發給。

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。

第 22-3 條 本法第三十六條第一項、第二項第一款及第二款所定之例假，以每七日為一週期，依曆計算。雇主除依同條第四項及第五項規定調整者外，不得使勞工連續工作逾六日。

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。

(三) 勞雇雙方依本法第三十八條第四項但書規定協商遞延至次一年度實施者，按原特別休假年度終結時應發給工資之基準計發。

二、發給工資之期限：

(一) 年度終結：於契約約定之工資給付日發給或於年度

終結後三十日內發給。

(二) 契約終止：依第九條規定發給。

(三) 勞雇雙方依本法第三十八條第四項但書規定協商遞延至次一年度實施者，其遞延之日數，於次一年度請休特別休假時，優先扣除。

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。

四、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。  
本法第七十條所定雇主僱用勞工人數，依第二十二條之一第一項規定計算。  
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，修正後並依第一項程序報請核備。  
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。



名稱 性別工作平等法 **英**  
修正日期 民國 105 年 05 月 18 日  
法規類別 行政 > 勞動部 > 勞動條件及就業平等目

### 第一章 總則

- 第 1 條 為保障性別工作權之平等，貫徹憲法消除性別歧視、促進性別地位實質平等之精神，爰制定本法。
- 第 2 條 雇主與受僱者之約定優於本法者，從其約定。  
本法於公務人員、教育人員及軍職人員，亦適用之。但第三十三條、第三十四條、第三十八條及第三十八條之一之規定，不在此限。  
公務人員、教育人員及軍職人員之申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定。  
本法於雇主依勞動基準法規定招收之技術生及準用技術生規定者，除適用高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法規定之建教生外，亦適用之。但第十六條及第十七條之規定，不在此限。  
實習生於實習期間遭受性騷擾時，適用本法之規定。
- 第 3 條 本法用詞，定義如下：  
一、受僱者：指受雇主僱用從事工作獲致薪資者。  
二、求職者：指向雇主應徵工作之人。  
三、雇主：指僱用受僱者之人、公私立機構或機關。代表雇主行使管理權之人或代表雇主處理有關受僱者事務之人，視同雇主。要派單位使用派遣勞工時，視為第八條、第九條、第十二條、第十三條、第十八條、第十九條及第三十六條規定之雇主。  
四、實習生：指公立或經立案之私立高級中等以上學校修習校外實習課程之學生。  
五、要派單位：指依據要派契約，實際指揮監督管理派遣勞工從事工作者。  
六、派遣勞工：指受派遣事業單位僱用，並向要派單位提供勞務者。  
七、派遣事業單位：指從事勞動派遣業務之事業單位。  
八、薪資：指受僱者因工作而獲得之報酬；包括薪資、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。

九、復職：指回復受僱者申請育嬰留職停薪時之原有工作。

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。

本法所定事項，涉及各目的事業主管機關職掌者，由各該目的事業主管機關辦理。

第 5 條 為審議、諮詢及促進性別工作平等事項，各級主管機關應設性別工作平等會。

前項性別工作平等會應置委員五人至十一人，任期兩年，由具備勞工事務、性別問題之相關學識經驗或法律專業人士擔任之，其中經勞工團體、女性團體推薦之委員各二人，女性委員人數應占全體委員人數二分之一以上。

前項性別工作平等會組織、會議及其他相關事項，由各級主管機關另定之。

地方主管機關如設有就業歧視評議委員會，亦得由該委員會處理相關事宜。該會之組成應符合第二項之規定。

第 6 條 直轄市及縣（市）主管機關為婦女就業之需要應編列經費，辦理各類職業訓練、就業服務及再就業訓練，並於該期間提供或設置托兒、托老及相關福利設施，以促進性別工作平等。中央主管機關對直轄市及縣（市）主管機關辦理前項職業訓練、就業服務及再就業訓練，並於該期間提供或設置托兒、托老及相關福利措施，得給予經費補助。

第 6-1 條 主管機關應就本法所訂之性別、性傾向歧視之禁止、性騷擾之防治及促進工作平等措施納入勞動檢查項目。

## 第二章 性別歧視之禁止

第 7 條 雇主對求職者或受僱者之招募、甄試、進用、分發、配置、考績或陞遷等，不得因性別或性傾向而有差別待遇。但工作性質僅適合特定性別者，不在此限。

第 8 條 雇主為受僱者舉辦或提供教育、訓練或其他類似活動，不得因性別或性傾向而有差別待遇。

第 9 條 雇主為受僱者舉辦或提供各項福利措施，不得因性別或性傾向而有差別待遇。

第 10 條 雇主對受僱者薪資之給付，不得因性別或性傾向而有差別待遇；其工作或價值相同者，應給付同等薪資。但基於年資、獎懲、績效或其他非因性別或性傾向因素之正當理由者，不在此限。

雇主不得以降低其他受僱者薪資之方式，規避前項之規定。

- 第 11 條 雇主對受僱者之退休、資遣、離職及解僱，不得因性別或性傾向而有差別待遇。
- 工作規則、勞動契約或團體協約，不得規定或事先約定受僱者有結婚、懷孕、分娩或育兒之情事時，應行離職或留職停薪；亦不得以其為解僱之理由。
- 違反前二項規定者，其規定或約定無效；勞動契約之終止不生效力。

### 第三章 性騷擾之防治

- 第 12 條 本法所稱性騷擾，謂下列二款情形之一：
- 一、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
  - 二、雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- 前項性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實為之。
- 第 13 條 雇主應防治性騷擾行為之發生。其僱用受僱者三十人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。
- 雇主於知悉前條性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施。
- 第一項性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法之相關準則，由中央主管機關定之。

### 第四章 促進工作平等措施

- 第 14 條 女性受僱者因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
- 前項併入及不併入病假之生理假薪資，減半發給。
- 第 15 條 雇主於女性受僱者分娩前後，應使其停止工作，給予產假八星期；妊娠三個月以上流產者，應使其停止工作，給予產假四星期；妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應使其停止工作，給予產假一星期；妊娠未滿二個月流產者，應使其停止工作，給予產假五日。
- 產假期間薪資之計算，依相關法令之規定。

受僱者經醫師診斷需安胎休養者，其治療、照護或休養期間之請假及薪資計算，依相關法令之規定。

受僱者妊娠期間，雇主應給予產檢假五日。

受僱者於其配偶分娩時，雇主應給予陪產假五日。

產檢假及陪產假期間，薪資照給。

第 16 條 受僱者任職滿六個月後，於每一子女滿三歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育二年為限。

受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延三年繳納。

依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活之受僱者，其共同生活期間得依第一項規定申請育嬰留職停薪。

育嬰留職停薪津貼之發放，另以法律定之。

育嬰留職停薪實施辦法，由中央主管機關定之。

第 17 條 前條受僱者於育嬰留職停薪期滿後，申請復職時，除有下列情形之一，並經主管機關同意者外，雇主不得拒絕：

一、歇業、虧損或業務緊縮者。

二、雇主依法變更組織、解散或轉讓者。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上者。

四、業務性質變更，有減少受僱者之必要，又無適當工作可供安置者。

雇主因前項各款原因未能使受僱者復職時，應於三十日前通知之，並應依法定標準發給資遣費或退休金。

第 18 條 子女未滿二歲須受僱者親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，雇主應每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。

受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，雇主應給予哺（集）乳時間三十分鐘。

前二項哺（集）乳時間，視為工作時間。

第 19 條 受僱於僱用三十人以上雇主之受僱者，為撫育未滿三歲子女，得向雇主請求為下列二款事項之一：

一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得請求報酬。

二、調整工作時間。

第 20 條 受僱者於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假；其請假日數併入事假

計算，全年以七日為限。

家庭照顧假薪資之計算，依各該事假規定辦理。

- 第 21 條 受僱者依前七條之規定為請求時，雇主不得拒絕。  
受僱者為前項之請求時，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。
- 第 22 條 受僱者之配偶未就業者，不適用第十六條及第二十條之規定。但有正當理由者，不在此限。
- 第 23 條 僱用受僱者一百人以上之雇主，應提供下列設施、措施：  
一、哺（集）乳室。  
二、托兒設施或適當之托兒措施。  
主管機關對於雇主設置哺（集）乳室、托兒設施或提供托兒措施，應給予經費補助。  
有關哺（集）乳室、托兒設施、措施之設置標準及經費補助辦法，由中央主管機關會商有關機關定之。
- 第 24 條 主管機關為協助因結婚、懷孕、分娩、育兒或照顧家庭而離職之受僱者獲得再就業之機會，應採取就業服務、職業訓練及其他必要之措施。
- 第 25 條 雇主僱用因結婚、懷孕、分娩、育兒或照顧家庭而離職之受僱者成效卓著者，主管機關得給予適當之獎勵。

#### 第五章 救濟及申訴程序

- 第 26 條 受僱者或求職者因第七條至第十一條或第二十一條之情事，受有損害者，雇主應負賠償責任。
- 第 27 條 受僱者或求職者因第十二條之情事，受有損害者，由雇主及行為人連帶負損害賠償責任。但雇主證明其已遵行本法所定之各種防治性騷擾之規定，且對該事情之發生已盡力防止仍不免發生者，雇主不負賠償責任。  
如被害人依前項但書之規定不能受損害賠償時，法院因其聲請，得斟酌雇主與被害人之經濟狀況，令雇主為全部或一部之損害賠償。  
雇主賠償損害時，對於為性騷擾之行為人，有求償權。  
被害人因第十二條之情事致生法律訴訟，於受司法機關通知到庭期間，雇主應給予公假。
- 第 28 條 受僱者或求職者因雇主違反第十三條第二項之義務，受有損害者，雇主應負賠償責任。
- 第 29 條 前三條情形，受僱者或求職者雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。

- 第 30 條 第二十六條至第二十八條之損害賠償請求權，自請求權人知有損害及賠償義務人時起，二年間不行使而消滅。自有性騷擾行為或違反各該規定之行為時起，逾十年者，亦同。
- 第 31 條 受僱者或求職者於釋明差別待遇之事實後，雇主應就差別待遇之非性別、性傾向因素，或該受僱者或求職者所從事工作之特定性別因素，負舉證責任。
- 第 32 條 雇主為處理受僱者之申訴，得建立申訴制度協調處理。
- 第 33 條 受僱者發現雇主違反第十四條至第二十條之規定時，得向地方主管機關申訴。  
其向中央主管機關提出者，中央主管機關應於收受申訴案件，或發現有上開違反情事之日起七日內，移送地方主管機關。  
地方主管機關應於接獲申訴後七日內展開調查，並得依職權對雙方當事人進行協調。  
前項申訴處理辦法，由地方主管機關定之。
- 第 34 條 受僱者或求職者發現雇主違反第七條至第十一條、第十三條、第二十一條或第三十六條規定時，向地方主管機關申訴後，雇主、受僱者或求職者對於地方主管機關所為之處分有異議時，得於十日內向中央主管機關性別工作平等會申請審議或逕行提起訴願。雇主、受僱者或求職者對於中央主管機關性別工作平等會所為之處分有異議時，得依訴願及行政訴訟程序，提起訴願及進行行政訴訟。  
前項申訴審議處理辦法，由中央主管機關定之。
- 第 35 條 法院及主管機關對差別待遇事實之認定，應審酌性別工作平等會所為之調查報告、評議或處分。
- 第 36 條 雇主不得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。
- 第 37 條 受僱者或求職者因雇主違反本法之規定，而向法院提出訴訟時，主管機關應提供必要之法律扶助。  
前項法律扶助辦法，由中央主管機關定之。  
受僱者或求職者為第一項訴訟而聲請保全處分時，法院得減少或免除供擔保之金額。

## 第六章 罰則

- 第 38 條 雇主違反第二十一條、第二十七條第四項或第三十六條規定者，處新臺幣二萬元以上三十萬元以下罰鍰。  
有前項規定行為之一者，應公布其姓名或名稱、負責人姓名，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。

- 第 38-1 條 雇主違反第七條至第十條、第十一條第一項、第二項者，處新臺幣三十萬元以上一百五十萬元以下罰鍰。  
雇主違反第十三條第一項後段、第二項規定者，處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。  
有前二項規定行為之一者，應公布其姓名或名稱、負責人姓名，並限期令其改善；屆期未改善者，應按次處罰。

#### 第七章 附則

- 第 39 條 本法施行細則，由中央主管機關定之。
- 第 40 條 本法自中華民國九十一年三月八日施行。  
本法修正條文，除中華民國九十六年十二月十九日修正之第十六條施行日期由行政院定之者外，自公布日施行。



|         |   |
|---------|---|
| 名稱      | 性別工作平等法施行細則 <span style="color: red;">英</span>  |
| 修正日期    | 民國 104 年 03 月 27 日  |
| 法規類別    | 行政 > 勞動部 > 勞動條件及就業平等目   |
| 第 1 條   | 本細則依性別工作平等法(以下簡稱本法)第三十九條規定訂定之。  |
| 第 2 條   | 本法第七條至第十一條、第三十一條及第三十五條所稱差別待遇，指雇主因性別或性傾向因素而對受僱者或求職者為直接或間接不利之對待。  |
| 第 3 條   | 本法第七條但書所稱工作性質僅適合特定性別者，指非由特定性別之求職者或受僱者從事，不能完成或難以完成之工作。   |
| 第 4 條   | (刪除)  |
| 第 4-1 條 | 實習生所屬學校知悉其實習期間遭受性騷擾時，所屬學校應督促實習之單位採取立即有效之糾正及補救措施，並應提供實習生必要協助。<br>申訴案件之申訴人為實習生時，地方主管機關得請求教育主管機關及所屬學校共同調查。 |
| 第 5 條   | 本法第十三條第一項、第十九條及第二十三條第一項所定僱用人數之計算，包括分支機構及附屬單位之僱用人數。<br>本法第十九條所定之僱用人數，依受僱者申請或請求當月第一個工作日雇主僱用之總人數計算。        |
| 第 6 條   | 本法第十五條第一項規定產假期間之計算，應依曆連續計算。   |
| 第 7 條   | 本法第十五條第五項規定之五日陪產假，受僱者應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內，擇其中之五日請假。  |
| 第 8 條   | 受僱者於依本法第十六條第一項規定申請育嬰留職停薪期間屆滿前分娩或流產，於復職後仍在本法第十五條第一項所定之產假期間時，雇主仍應依本法規定給予產假。但得扣除自分娩或流產之日起至復職前之日數。          |
| 第 9 條   | 受僱者依本法第十六條第二項規定繼續參加原有之社會保險，不包括參加勞工保險之職業災害保險，並應於原投保單位繼續投保。   |
| 第 10 條  | 依本法第十六條第二項規定繼續參加原有之社會保險者，其投保手續、投保金額、保險費繳納及保險給付等事項，依各該相關法令規  |

定辦理。

- 第 11 條 本法第十八條第一項所定親自哺乳，包括女性受僱者以容器貯存母乳備供育兒之情形。
- 第 12 條 本法第十六條第一項、第十八條第一項及第十九條所稱子女，指婚生子女、非婚生子女及養子女。
- 第 13 條 受僱者依本法第十五條至第二十條規定為申請或請求者，必要時雇主得要求其提出相關證明文件。
- 第 14 條 本法第二十三條第一項所定雇主應設置托兒設施或提供適當之托兒措施，包括與其他雇主聯合辦理或委託托兒服務機構辦理者。
- 第 15 條 本細則自發布日施行。