

## 台北市職業安全衛生學院 – 勞動條件

台北藝術大學

丁心逸 Daniel Ting

2022/05/20 Friday

## 有關Safety Moment 的二三事

### What is...

- 會前時預留3~5分鐘，由主席指定與會人員之一進行分享，並記錄Safety Moment議題、摘要與講者於會議紀錄第一項。
- 同仁準備Safety Moment可以分享日常聽到、見到跟安衛環有關的議題，透過連結同仁之間生活經驗產生共鳴。
- 活動以「全員參與」為原則，故會議主席指定人員時應儘量不重複，且分享時配合個人日常生活中的觀察或是經驗為佳。

### Why & Effect

- 讓每個人都能分享經驗，不同於講師授課，聽眾與講者都能留下更深刻的印象。
- 每場會前都花幾分鐘談Safety Moment，將安衛環意識逐步深耕到大家日常生活中。
- 有別於現場的防護設施設備或管理機制，Safety Moment是一種資源投入極簡，但是卻能夠打從心裡深深影響您我，有效提昇安衛環意識與改善外顯行為的活動。

### How to do...

- Safety Moment又名safety minute, safety chat, safety topic 或safety briefs，已於國際間各大企業行之有年。
- 在會議前針對安全、健康與環境保護議題，進行簡短且形式不拘的分享活動。(形式例如PPT投影片講解、影片分享、照片解說、文字說明、故事口述、臨演短劇...等)
- 活動範疇：於各式會議室內，由己方主導舉辦之會議，均應配合辦理。

2

## Safety Moment –

### 即使換個燈泡也可能發生重大職災

只要身體潮濕加上電流流經人體心臟，110伏特的電壓也會電死人，所以對於110、220伏特的電路維修，要提高警覺莫輕忽。

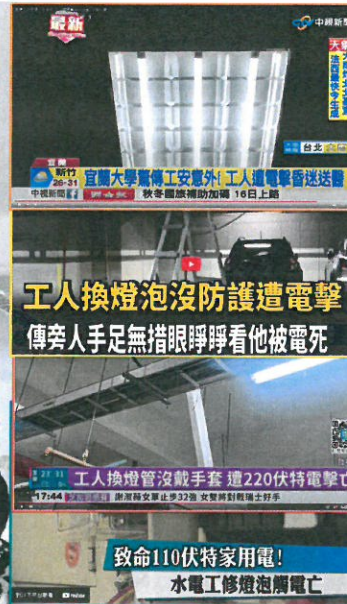
換燈泡要斷電（嚴禁活線作業）並使用絕緣防護具（絕緣手套）未斷電下燈泡底座金屬片仍帶電，勿因貪圖方便、節省時間，不先斷電而直接換燈泡，若不慎手指接觸帶電部位，身體再接觸金屬燈架即產生感電迴路。

#### 廣告招牌白天不亮，不代表沒電

冷氣維修人員(作業中也可能碰觸廣告招牌)、招牌換修人員在作業前要請商家把廣告招牌電路斷電。

斷電後還需要進行「檢電」，安全無慮後再上工。

高處作業務必確認合梯使用安全(穩固、防滑等)，切勿單獨作業，電路維修人員應要有電氣技術證照，以防作業缺乏專業知識感電。



## 體格檢查、健康檢查



□ 僱用勞工時，應施行體格檢查。(識別勞工工作適性)

- 體格檢查及健康檢查由認可之醫療機構之醫師為之檢查紀錄雇主應予保存，並負擔健康檢查費用

□ 對在職勞工應施行下列健康檢查

- 一、一般健康檢查。
  - 二、從事特別危害健康作業者之特殊健康檢查。
- 實施特殊健康檢查時，雇主應提供勞工作業內容及暴露情形等作業經歷資料予醫療機構。
  - 勞工對於體格檢查及健康檢查，有接受之義務。

4

## 勞工體格與健康檢查之費用由誰負擔？是否視為薪資所得？

- 職業安全衛生法(以下簡稱職安法)第20條規定「**健康檢查**」費用由**雇主負擔**，至「**體格檢查**」費用，法無明定，**得由勞資雙方自行協商**。
- 雇主對在職勞工依職安法暨勞工健康保護規則所定範圍內施行之**定期健康檢查**，及對於從事特別危害健康之作業者，**施行特定項目之健康檢查**所負擔之健康檢查費，**不視為該勞工之薪資所得**。
- 另雇主**補助員工健康檢查費**及僱用勞工時對於勞工應實施之**體格檢查**所負擔之**費用**，應**視為勞工之薪資所得**，若於職安法規定以外另外增加健康檢查次數及項目負擔，仍**屬員工健康檢查之補助費**，屬所得稅法第14條第1項第3類之薪資所得，應合併員工薪資所得扣繳所得稅。(財政部北區國稅局104年9月14日北區國稅三重綜資字第1040369225號函)

5

## 勞動條件法令概述及案例分享



7

## 專科以上學校適用勞動基準法情形一覽表

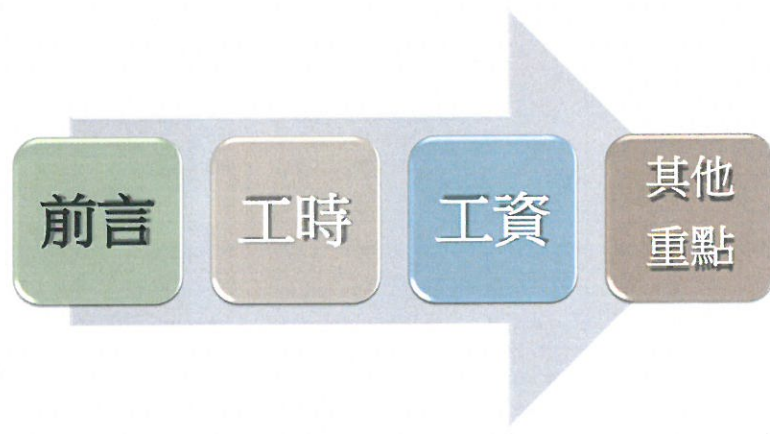
專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則 (民國 104 年 06 月 17 日訂定)

專科以上學校適用勞動基準法情形一覽表

類別	公告文號	指定適用範疇
公立	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)87年12月31日台勞動1字第059605號公告	公立之各級學校之技工、工友、駕駛人適用勞動基準法。
	行政院勞工委員會(現改制為勞動部)96年11月30日勞動1字第0960130914號公告及行政院勞工委員會(現改制為勞動部)97年6月23日勞動1字0970130317號令	一、公部門非依公務人員法制進用之臨時人員，自97年1月1日起適用勞動基準法。 二、所稱公部門各業非依公務人員法制進用之臨時人員範疇「非依公務人員相關規定所進用之臨時人員」，不包括依教育人員法令進用之編制外教學、研究及專業等人員(詳如附表)
	勞動部104年6月3日勞動條1字第1040130177號令	公部門各業原依「特殊教育相關專業人員及助理人員適用辦法」進用之特殊教育相關專業人員及特殊教育相關助理人員(不包括依聘用人員聘用條例及行政院暨所屬機關約聘人員僱用辦法進用之人員)，自102年9月11日起適用勞動基準法。

6

## 課程大綱



8

## 110年度臺北市檢查紀錄

前  
10  
大  
違  
反  
法  
條

	違反法條 (勞動基準法)	違反內容	違反比例
1	第24條第1項	平日加班費未依法給付	13.4%
2	第30條第6項	未逐日記載勞工出勤至分鐘	9.9%
3	第36條第1項	一例一休	8.6%
4	第22條第2項	工資未全額直接給付	8.3%
5	第32條第2項	延長工時超過法令規定	7.9%
6	第24條第2項	休息日加班費未依法給付	7.4%
7	第39條	國定假日出勤工資未依法給付	5.2%
8	第38條第4項	未休畢特休未折算工資	3.1%
9	第30條第5項	未置備出勤紀錄	2.9%
10	第34條第2項	更換班次時間隔不足11小時	2.3%

3

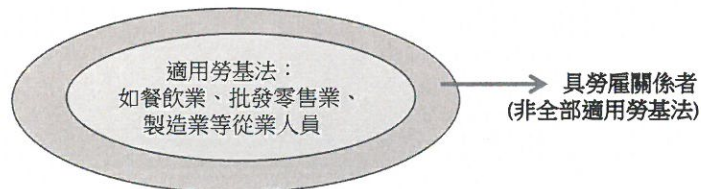
## 修法沿革



4

## 什麼是勞動基準法？

- ✓ 係規定勞動條件**最低標準**
- ✓ 對象：
  - 具**勞雇關係者**(例：承攬關係不適用)
  - 適用該法之行業或工作者與事業單位(例：運動業教練、球員、裁判等不適用勞基法)



1

## 勞工、雇主定義

- ✓ **勞工**：受雇主**僱用**從事工作獲致工資者
- ✓ **雇主**：僱用勞工之人(事業主、事業單位經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務)
- ✓ **勞動契約**：指約定勞雇關係而具有從屬性之契約
- ✓ **派遣事業單位**：指從事勞動派遣業務之事業單位
  - 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
  - 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
  - 要派契約**：指要派單位與派遣事業單位就勞動派遣事項所訂立之契約

1

## 勞雇關係

- ✓ **勞雇關係認定：**  
勞務提供過程是否受指揮監督管理(從屬性) -行政院勞工委員會(現勞動部)97年6月10日勞資二字第0970125625號函)
- ✓ 又基於保護勞工之立場，一般就勞動契約關係之成立，均**從寬認定**，只要有部分從屬性，即應成立。只要該契約具有從屬性勞動性格，縱有承攬之性質，亦應屬勞動契約(最高法院101年台簡上字第1號民事判決)

## 從屬性之判斷原則

例如：



**勞動契約從屬性判斷檢核表**

一、本檢核表係供判斷從屬性之參考，每一項目如勾選為「符合」，代表該項目符合從屬性判斷，即應認定為勞動契約，否則該項事實實屬從屬性判斷之疑義。

二、當檢核表結果，符合項目多寡不一，應綜合各項事實與證據，分別判斷，切勿機械式地對照檢核表，或單就某項事實，即行判斷。

101年11月18日第1版

項次	內容	檢核情形
<b>一 雇人給與屬性之判斷</b>		
<b>(一) 勞務提供者之工作時間受勞務單位之指揮監督管理</b>		
1.1	勞務提供者不能自由決定工作時間及休息時間	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
1.2	勞務提供者於工作時間出勤，且該期間受勞務單位之指揮監督管理(包含禁止遲到或早退等行為)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
1.3	勞務提供者上下班應受到打卡或輔以電子進出設備輔助記載	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<b>(二) 勞務提供者應遵守勞務單位之指揮監督管理</b>		
2.1	勞務提供者應遵守勞務單位決定之工作執行方式或工作、進度等，會受懲戒或不利益待遇	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<b>(三) 勞務提供者應遵守勞務單位之指揮監督管理</b>		
3.1	勞務提供者不能自由決定提供勞務之場所、路線或區域	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
3.2	勞務提供者應遵守勞務單位調派至其他場所、區域或區域提供勞務	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<b>(四) 勞務提供者不得拒絕勞務單位指派之工作</b>		
4.1	勞務提供者拒絕勞務單位指派之工作會受懲戒或不利益待遇	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<b>(五) 勞務提供者應遵守勞務單位之指揮監督管理</b>		
5.1	勞務提供者之工作表現有接受勞務單位之考核之義務	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<b>(六) 勞務提供者應遵守勞務單位之指揮監督管理(如遵守勞務單位之工作規則或勞務單位之規定)</b>		
6.1	勞務提供者應遵守勞務單位之工作規則或勞務單位之規定，違反者會受懲戒或不利益待遇	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<b>(七) 勞務提供者應遵守勞務單位之指揮監督管理，不得受僱他人</b>		
7.1	勞務單位要求勞務提供者親自從事工作	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
7.2	勞務單位不定期考核勞務提供者是否親自工作	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<b>(八) 勞務提供者不得以自己名義，提供勞務</b>		
8.1	勞務提供者必須以勞務單位名義提供勞務，不得以個人名義提供勞務	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合

出處：勞動部 依據「勞動契約認定指導原則」9

## 課程大綱



## 出勤紀錄

- ✓ 雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存**五年**。
- ✓ 出勤紀錄應**逐日**記載勞工出勤情形**至分鐘為止**。
  - 依「勞工在事業場所外工作時間指導原則」，參照該指引，列舉行車紀錄器、GPS紀錄器、電話、手機打卡、網路回報、客戶簽單、通訊軟體等，可資核實記載勞工出勤時間工具所為之紀錄，均得作為勞工之出勤紀錄。
- ✓ 勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。

17

## 居家辦公工時認定

- ✓ 工作時間應由勞雇雙方事先約定，實際出勤情形，可由勞工自我記載（如工作日誌等），並透過勞雇雙方約定之方式（APP、手機打卡、通訊軟體...等）回報雇主記載。
- ✓ 勞工在家中或遠距辦公下班後，經雇主交辦工作，於完成工作後應將結束時間回報雇主，雇主應記載起迄時間並給付加班費。
- ✓ 可參酌「勞工在事業場所外工作時間指導原則」

18

## 工作時間之定義

- ✓ 工作時間：
    - 受雇主**指揮監督**
    - 雇主之設施內或雇主指定之場所提供勞務或**受令等待提供勞務**之時間
      - 故待命時間、備勤時間、準備與整頓時間、教育訓練時間、開會時間等亦算工作時間
    - **不包括**不受雇主支配拘束之**休息時間**
- 例：員工與公司約定之每日上班時間為8:00~17:00，中間12:00~13:00休息1小時，每日之工時為**8**小時

19

## 工作時間之計算

- ✓ 正常工作時間**跨越二曆日者**-> **合併計算**

例：小明9月11日下午15:00上班，至隔日凌晨2:00下班，中間19:00~20:00休息，工時如何認定？

答：認定小明於9月11日上班**10**小時<sup>(24-15-1+2)</sup>
- ✓ 一個以上工作場所：
  - 各該場所工作時間**合併計算**
  - 加計各該場所間**往來必要之交通時間**

20

## 法定名詞

正常工時、延長工時

休息日、例假日、國  
定假日、特別休假...

21

## 工作時間規定

### 正常工時

- 每日不得超過8小時
- 每週不得超過40小時
- 適用且採用變形工時者依各該規定

### 延長工時

勞基法施行細則  
§20-1

- 每日工作時間超過8小時
- 每週工作總時數超過40小時
- 超過變形正常工時後之工時
- 徵得勞工同意於休息日工作之時間

例：小明與公司約定上班時間為08:00~17:00，中間休1小時，故約定之每日正常工時為8小時。小明於9月11日工作至19:30下班(另晚餐休息30分鐘)，故當日正常工時8小時外，另有2小時延長工時。

22

## 2週變形工時

對象：適用勞動基準法之行業

限制：

- 1) 每日正常工時不得超過10小時
- 2) 2週正常工時不得超過80小時
- 3) 每週正常工時總時數不得超過48小時
- 4) 每7日至少要有1日例假
- 5) 例假及休息日於2週中至少要有4天

例：

星期	一	二	三	四	五	六	日
第一週	例	8	6	10	8	8	8
第二週	休	8	休	8	10	例	6

23

## 4週變形工時

對象：勞動基準法第30條之1指定適用行業

限制：

- 1) 得將4週內的正常工時加以分配
- 2) 每日正常工時達10小時者，其延長工作時間不得超過2小時。
- 3) 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。

24

範例一：  
彈性調整前

欲分配於其他工作日之工作時數

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr
第2週	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	休息日	休息日
第3週	例假	例假	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr
第4週	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	休息日	休息日

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	空班	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr
第2週	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr	空班	休息日	休息日
第3週	例假	例假	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr
第4週	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 9hr	工作日 8hr	工作日 8hr	休息日	休息日

每日正常工時調整為 8 或 9 小時不等，每週皆休 2 日以上，甚至可連休 5 日，4 週共休息 10 日，正常工時總數為 160 小時。

25

範例二：  
彈性調整前

欲分配於其他工作日之工作時數

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr
第2週	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	休息日	休息日
第3週	例假	例假	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr
第4週	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	工作日 8hr	休息日	休息日

彈性調整後

	一	二	三	四	五	六	日
第1週	例假	例假	空班	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr
第2週	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	休息日	休息日
第3週	例假	例假	空班	空班	空班	工作日 10hr	工作日 10hr
第4週	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	工作日 10hr	休息日	休息日

每日正常工時調整為 10 小時，每週皆休 2 日以上，甚至可連休 7 日，4 週共休息 12 日，正常工時總數為 160 小時。

26

## 8週變形工時

對象：勞動基準法第30條之3指定適用行業

依政府行政機關辦公日曆表出勤之行業

(勞動部105年1月21日勞動條3字第1050130123號書函)

限制：

- 1) 得將8週內的正常工時加以分配
- 2) 每日正常工時不得超過8小時。
- 3) 每週工作總時數不得超過48小時，每8週工時不得超過320小時。
- 4) 每週至少要有 1 日例假，每8週之例假及休息日至少應有 16 日。

27

## 部分工時勞工不適用變形工時

勞動部108年9月27日勞動條3字第1080130988號函：

事業單位依勞動基準法彈性工時規定調整工作日與休息日，以比照政府行政機關辦公日曆表出勤者，其部分時間工作勞工亦得比照適用，至非屬前開調整態樣，部分時間工作勞工仍無得適用勞動基準法彈性工時規定

28

## 延長工時之處理

勞工有延長工時之情事，雇主應：

- 1) 依法給付**加班費**(勞基法§24)，或是
- 2) 勞資雙方同意之情形下，勞工可選擇**補休**(勞基法§32-1)

補休注意事項：

- 1) 雇主不可強迫員工僅可申請補休而不能申請加班費
- 2) 依延長工時或休息日工作事實**發生時間先後順序**補休
- 3) 補休期限由勞雇雙方協商，依照**特別休假所約定年度**，以約定年度之末日作為最終補休期限
- 4) 未休完之補休，依原加班當日之工資計算標準發給加班費

29

## 補休例子

- 1) 小明與公司約定月薪為48,000元，於109年3月21日加班2小時並換補休，如約定應於110年2月底前休畢。但小明於109年11月調薪至50,000元，至110年2月底前仍然未休畢?如何折算?

答：48,000元換算時薪為48,000/240=200元。

該2小時補休折算工資為200\*4/3\*2=534元

提醒：雇主應於平時就明確記載勞工將何日之加班時數選擇補休，以及哪些時數已經補休完畢，以避免屆時要折算工資時，無法釐清加班時數之折算工資標準。

- 2) 小明和小花與公司約定補休期限為6個月，且公司特別休假採週年制(依到職日計)，小明和小花皆於6月5日加班並選補休，小明到職日為7月1日，小花到職日為12月10日，雙方該補休期限為何?

答：小明補休期限為6月30日，小花補休期限為12月5日

30

## 延長工作時間之上限

上限(原則)：

- (1) 延長工時 + 正常工時，一日不得超過**12**小時。(例外：勞基法§32IV)
- (2) 延長工時，一個月不得超過**46**小時。(例外：勞基法§32II但書)

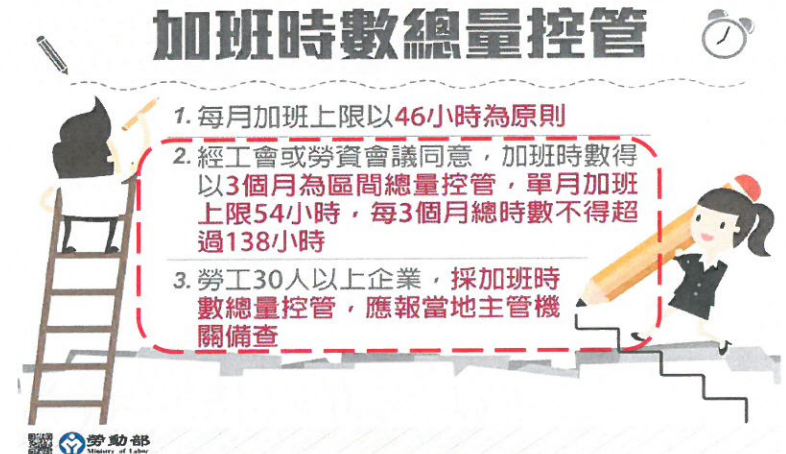
P.S. **國定假日、特別休假、例假出勤8小時內之時數不列入當月延長工時46小時**

例外：

- 1) 勞基法第32條第4項(針對1日工時超過12小時)：
  - a) 因天災、事變或**突發事件**
  - b) 延長開始後24小時內通知工會；無工會組織者，應報當地主管機關備查
  - c) 延長之工作時間，雇主應於事後補給勞工以**適當之休息**(至少12小時；內政部74年3月13日(74)台內勞字第285665號函)

31

## 加班時數總量控管



32



休息時間是指「實際  
下班時間」起算至下  
個班次出勤前

## 輪班換班休息時間

1 更換班次應間隔  
11小時休息時間  
原則不變

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

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

4 勞工30人以上企業變更  
休息時間，應報當地主管  
機關備查

小提醒：維護勞工健康，請洽詢勞工健康服務中心

## 得適用「輪班換班間距」例外情形之對象(1/2)

適用範圍	適用期間
交通部臺灣鐵路管理局之乘務人員（機車助理、司機員、機車長、整備員、技術助理、助理工務員、工務員、技術員、技術工、幫工程司、副工程司、列車長、車長及擔任列車行包押運工作之站務或營運人員）	勞雇雙方協商調整班次期間
經濟部所屬台灣電力股份有限公司及台灣中油股份有限公司之輪班人員	勞雇雙方協商調整班次期間
經濟部所屬台灣中油股份有限公司及台灣自來水股份有限公司之設備管線搶修、原料與產品生產、輸送、配送及供銷人員、台灣糖業股份有限公司砂糖事業部小港廠之輪班人員	天災、事變或突發事件之處理期間
下列公司之輪班人員： 中國鋼鐵股份有限公司、海光企業股份有限公司、有益鋼鐵股份有限公司、盛餘股份有限公司、美亞鋼管廠股份有限公司、	天災、事變或突發事件之處理期間 勞雇雙方協商調整班次期間

110/11/2公告修正

## 得適用「輪班換班間距」例外情形之對象(2/2)

適用範圍	適用期間
東盟開發實業股份有限公司、榮剛材料科技股份有限公司、中鋼焊材廠股份有限公司、統一實業股份有限公司、燁輝企業股份有限公司、燁聯鋼鐵股份有限公司、鑫陽鋼鐵股份有限公司、春源鋼鐵工業股份有限公司、官田鋼鐵股份有限公司、中鴻鋼鐵股份有限公司、高興昌鋼鐵股份有限公司 (1101102新增：李長榮化學工業股份有限公司、台橡股份有限公司、台灣氯乙烷工業股份有限公司、亞洲聚合股份有限公司、台達化學工業股份有限公司、華夏聚合股份有限公司、台灣聚合化學品股份有限公司、台灣石化合成股份有限公司)	天災、事變或突發事件之處理期間
財團法人中央廣播電臺工程組之輪班人員	勞雇雙方協商調整班次期間
(1101102新增)下列公司：永豐餘工業用紙股份有限公司、正隆股份有限公司、榮成紙業股份有限公司、上評科技實業股份有限公司、東隆紙業股份有限公司、大昌紙業股份有限公司、廣源造紙股份有限公司	天災、事變或突發事件之處理期間 勞雇雙方協商調整班次期間

110/11/2公告修正

## §36 - 例假、休息日

- 勞工每7日中至少應有2日之休息，其中1日為例假，1日為休息日（例外：變形工時）  
(P.S.請明確訂定一週起迄，例：週一至週日)
- 雇主不得使勞工連續工作逾6日(國定假日、特別休假、事病假等視同出勤)  
- 除非採4週變形工時或依勞基法第36條第4項及第5項調整例假，才可使勞工連續工作超過6天，但皆有行業別等等限制，並非想使用就可使用

## 七休一原則不改變 政府把關，適度調整例假



## 得適用「例假(七休一)」例外情形之對象(一)

特殊型態	得調整之例外條件	行業
時間特殊	配合年節、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，為因應公眾之生活便利所需	食品及飲料製造業； 燃料批發業及其他燃料零售業； 石油煉製業
	配合交通部執行疏運計畫，於年節、紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，為因應公眾之生活便利所需，並符合下列規定： (一) 勞工連續工作不得逾九日。 (二) 勞工單日工作時間逾十一小時之日數，不得連續逾三日。 (三) 每日最多駕車時間不得逾十小時。 (四) 連續二個工作日之間，應有連續十小時以上休息時間。	汽車客運業
地點特殊	工作之地點具特殊性(如海上、高山、隧道或偏遠地區等)，其交通相當耗時	水電燃氣業； 石油煉製業

110/5/20修正公告

## 得適用「例假(七休一)」例外情形之對象(二)

特殊型態	得調整之例外條件	行業
性質特殊	勞工於國外、船艦、航空器、蘭場或歲修執行職務	製造業；水電燃氣業；藥類、化妝品零售業；旅行社；海運承攬運送業；海洋水運業
	勞工於國外執行採訪職務	新聞出版業；雜誌(含期刊出版業)；廣播電視業
	為因應天候、施工工序或作業期程	石油煉製業；預拌混凝土製造業；鋼鐵基本工業
	為因應天候、海象或船舶貨運作業	水電燃氣業；石油煉製業；冷凍食品製造業；製冰業；海洋水運業；船務代理業；陸上運輸設施經營業之貨櫃集散站經營；水上運輸輔助業(船舶理貨除外)
	為因應船舶或航空貨運作業	冷凍冷藏倉儲業

110/5/20修正公告

## 得適用「例假(七休一)」例外情形之對象(三)

特殊型態	得調整之例外條件	行業
狀況特殊	辦理非經常性之活動或會議	製造業；設計業
	因應動物防疫措施及畜禽產銷調節	屠宰業
	因非可預期性或緊急性所需，其調整次數，每年不得逾六次	鋼線鋼纜製造業
	因非可預期性或緊急性所需，其調整次數，每年不得逾十次	金屬加工用機械製造修配業
	因非可預期性或緊急性所需，其調整次數，每年不得逾十二次	紡織業、成衣、服飾品及其他紡織製品製造業、人造纖維製造業、食品及飲料製造業(限食用油脂、罐頭...等製造業)、電子零組件製造業、電線及電纜製造業、塑膠製品製造業、印刷及有關事業、金屬製品製造業(限螺釘、螺帽等製造業)、非金屬礦物製品製造業(耐火材料製造業及石材製品製造業除外)、紙漿、紙及紙製品製造業

110/5/20修正公告

## 一例一休範例

### 未實施變形工時且未給加班費情形下

星期	一	二	三	四	五	六	日
第1週	出勤	例	出勤	出勤	出勤	出勤	出勤
第2週	休	出勤	例	出勤	出勤	出勤	出勤

✘

星期	一	二	三	四	五	六	日
第1週	出勤	例	出勤	出勤	出勤	休	出勤
第2週	休	出勤	例	出勤	出勤	出勤	出勤

○

星期	一	二	三	四	五	六	日
第1週	休	例	出勤	出勤	出勤	出勤	出勤
第2週	出勤	休	例	出勤	出勤	出勤	出勤

○

星期	一	二	三	四	五	六	日
第1週	休	例	出勤	出勤	出勤	出勤	出勤
第2週	出勤	休 (出勤, 有給加班費)	例	出勤	出勤	出勤	出勤

✘



41

## §37 - 國定假日、投票日等

➢內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節(目前國定假日12日)及其他中央主管機關指定應放假日(例:選舉罷免投票日),均應休假。

➢(勞基法施行細則23-1)本法第37條所定休假遇本法第36條所定例假及休息日者,應予補假。但不包括本法第37條指定應放假之日。

-原則上,勞工1年至少會有116天的假(52天例假日+52天休息日+12天國定假日=116)

42

## §37 - 國定假日、投票日等

➢雇主使勞工於勞基法第37條所定之假日出勤,工資應加倍發給(勞基法§39)

所謂「加倍發給」,係指當日工資照給外,再加發1日工資。此因勞工於假日工作,即使未滿8小時,亦已無法充分運用假日之故。(行政院勞工委員會(現勞動部)83年2月21日台(83)勞動一字第102498號函)

43

## §37 - 國定假日、投票日等

➢國定假日可調移至其他工作日,但需經個別勞工同意,不可逕自對調

➢投票日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,但勞工於選舉投票日出勤,加給該工作時間之工資即可(投票日定義為當日0-24時)

➢原住民族歲時祭儀放假年曆表,可至原住民委員會網頁查詢:  
<https://www.cip.gov.tw/zh-tw/news/datalist/0991B05985DBFF77/index.html?cumid=0991B05985DBFF77>

44

## 國定假日範例

例：小明與公司約定每月月薪30000元，採排班制。公司要求小明於5月1日(勞動節)出勤，(1)公司經小明同意將5月1日勞動節與5月2日工作日對調(2)公司未調移國定假日或小明不同意調移

答：

- (1)小明5月1日出勤，5月2日休，因調移後之原休假日(勞動節)已成為工作日，故小明5月1日出勤不生加倍發給工資問題。
- (2)小明於5月1日國定假日出勤，公司除要給小明當月月薪30000元外，另要加給 $30000/30=1000$ 元

45

## §38 - 特別休假

- 勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應給予**特別休假**
- 特別休假由**勞工排定**(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)
- 雇主應告知勞工特別休假之規定
  - 勞工符合特別休假條件時，雇主應告知勞工
  - 工資清冊須記載勞工特別休假資訊，另每年定期將其內容以書面通知勞工
- 未休之特別休假應發給**工資**，或勞雇協商遞延至**次一年度**休
  - 年度終結或契約終止結算
  - 遞延之次年的特別休假若仍未休完，不可再遞延，按**原特休年度**終結時應發給工資之基準計發工資

46

### 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。

## 特別休假未休工資

例1：勞工小明每月工資為30,000元，假如小明離職時剩餘7日特別休假未休，公司要如何折算未休之特別休假工資？

答：折算之金額以勞工年度終結或契約終止前一日正常工作時間之工資為準（不包括延時工資及假日出勤加給之工資）。要折算之工資為7000元( $30000/30*7=7000$ )

48

## 特別休假計算範例

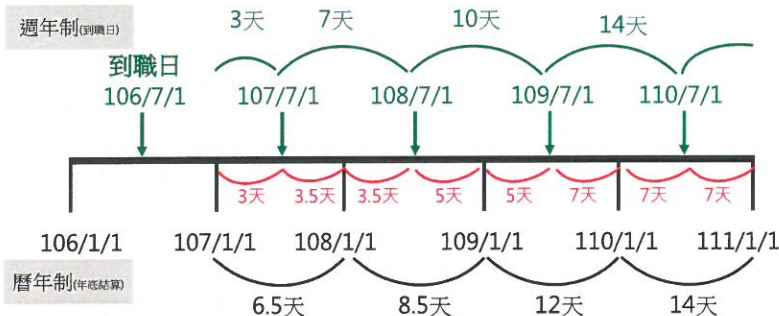
例2：小明於108年1月1日到職，108年7月1日起有3日特別休假並於12月31日前休畢。109年1月1日起有7日特別休假，該年僅休3日，另4天遞延至110年休，小明110年全年僅休2日特別休假，公司如何結算小明110年未休特別休假？

答：小明至110年1月1日起因滿第2年，故有10日特別休假，加上109年遞延之4日，共有14日。

小明於110年僅休2日(休掉109年之特休)，109年剩餘2日必須結算不可再遞延，結算金額看原先109年要折算之金額為何。而110年之10日特別休假可折算工資，亦可勞資雙方協商遞延至111年休。

## 曆年制及週年制

例：小明於106/07/01到職，可休特別休假日數



採曆年制要注意勞工終止契約時，特別休假有沒有少給  
例如，小明於108年8月1日離職，若公司給小明108年之特別休假仍只有8.5日，則違法，應要給13.5日

49

50

## 部分工時勞工也有特別休假

工讀生小花到職已經滿半年，半年間排班共400小時(不含加班)，正職員工半年正常工作時數為1044小時，要怎麼給小花特別休假？

小花年資滿半年，故有3日特別休假

每日特別休假時數：

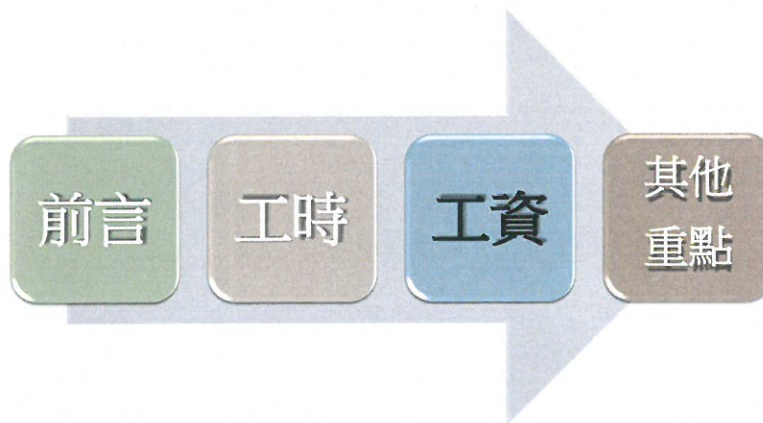
$$400/1044 \times 8 \text{小時} = 3.07 \text{小時}$$

$$(52 \text{週} \times 40 \text{小時} + 8 \text{小時}) / 2 = 1044 \text{小時}$$

P.S. 部分工時人員之婚、喪、事、病假亦是依此類似方式計算時數

51

## 課程大綱



52

## 工資定義

主

因工作獲得  
(含固定、非固定)

輔

其他名義之  
經常性給予

53

## 何謂經常性給予

制度上經常

- 根據勞動契約、工作規則、習慣等制度，當勞工達成某要件，雇主即有給付義務之給予

時間上經常

- 固定時間頻率(每日、每月、每季等)之給予

54

## 常見工資項目

全勤獎金

績效獎金

銷售獎金

執照津貼

伙食津貼

達成獎金

55

## 通常不認屬工資者

- 汽油補助費
- 汽車折舊維修費
- 年終考績獎金(依等第發給)
- 健檢補助
- 宿舍補助
- 電話費補助
- 年終獎金

56

## 工資區辨實例-交通津貼

- 1、補貼上下班車資
- 2、依路程遠近，給與1-3段票來回車資
- 3、依實際出勤日數核給

非工資

- 1、依職位高低給付
- 2、同職位不因住家遠近而金額不同
- 3、住公司隔壁每月亦領取3000元

工資

57

## 現行基本工資

111年1月1日起

月薪制  
25,250元

時薪制  
168元

58

## 基本工資範例

僅指**正常工作時間**內所得之報酬

不包含延時工資、休息日、休假日、例假日出勤工資

111/3	本薪	全勤獎金	加班費	總計
小花	20,000	1,000	10,000	31,000

111/3	本薪	業績獎金	加班費	總計
大寶	10,000	40,000	0	50,000

111/3	本薪	全勤獎金	事假	總計
阿明	24,000	0 (若全勤為1,250)	-800	23,200

不可少於25250x  
29/30=24408.34元

59

## 特殊情況時工資計算基準

- 事發前**1日**正常工作時間所得之工資
- 計月者：事發前**最近一個月**正常工作時間所得之工資  
(已領或已屆期可領之最近一個月工資)

原領工資

- 遭遇職災前

特休未休工資

- 年度終結前
- 契約終止前

產假期間工資\*

- 分娩前

60

## 產假期間工資計算

- 產假期間工資指該女工分娩前一工作日正常工作時間所得之工資
- 其為計月者，以分娩前已領或已屆期可領之最近一個月工資除以30所得之金額，作為計算產假停止工作期間之工資
- 但該金額低於**平均工資**者，以平均工資為準，並自即日生效

【勞動部103年10月7日勞動條2字第1030131931號】

61

## 延長工時工資(\$24)

延長工作時間之工資，依下列標準加給：

- (1) 在2小時以內者，按平日每小時工資額加給**1/3**以上。
- (2) 再延長工作時間在2小時以內者，按平日每小時工資額加給**2/3**以上。
- (3) 依第32條第4項延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。
- (4) 雇主使勞工於第36條所定休息日工作，工作時間在2小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給**1又1/3**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**1又2/3**以上。

62

第24條-加班費率一覽 不能用底薪算喲!

平日每小時工資額以 **“全薪/240”** 計算

	加班2小時內	加班第3小時起	加班第9小時起
每日正常工時8小時	平日每小時工資額 × 4/3	平日每小時工資額 × 5/3	
休息日 (通常為週六)	平日每小時工資額 × 4/3 (即乘4除3)	平日每小時工資額 × 5/3 (即乘5除3)	平日每小時工資額 × 8/3 (即乘8除3)

## 四種假比較(107/1/31修訂)

	可以上班嗎?	加班費多少?
例假日 (通常為週日)	不可上班。 只有天災、事變或突發事件才可停休。且雇主需在24小時內詳述理由向各地勞動局核備。	如無前述情況，雇主違法使勞工於例假日出勤，處新臺幣2萬元以上、100萬元以下罰鍰。 勞工因天災、事變或突發事件出勤，可額外獲得1倍日薪+1日補假。 如果將本薪一起計入，勞工實際上可以拿到的是：2倍日薪+1日補假。
休息日 (通常為週六)	經勞工同意後，可以上班。	「加班費」計算原則： 前2小時每小時：平日時薪 × (1 + 1/3) 倍以上 × 2小時。 第3小時起之後每小時：平日時薪 × (1 + 2/3) 倍以上 × (加班總時數 - 2小時)。 「加班總時數」計算原則： - 工作4小時內，以4小時計。 - 逾4小時未滿8小時，以4小時計。 - 逾8小時未滿12小時，以8小時計。
固定假日	經勞工同意後，可以上班。	1倍日薪 or 1日補假 (二擇一) 如果將本薪一起計入，勞工實際上可以拿到的是：2倍日薪，或1倍日薪+1日補假 (二擇一)
特休假	經勞工同意後，可以上班。加班費計算同固定假日。	於年度終結、或勞務契約終止(離職)時，未休完的特休假，雇主必須依未休日數給付工資。

第24條 雇主延長勞工工作時間者，其延長工作時間之工資依下列標準加給：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。
- 二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。
- 三、依第三十二條第三項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

雇主使勞工於第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上。

中華民國一百零七年一月三十一日總統華總一義字第10700009781號令修正公布第24、32、34、36~38、86條條文；增訂第32-1條條文；並自一百零七年三月一日起施行

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。

64



## 平日每小時工資額

- ✓ 計算基準：**平日每小時工資額**
  - 勞工在正常工作時間內每小時所獲得工資。
  - 月薪制(原約定給付總額相當於240小時者)：是以月薪總額除以30再除以8。
  - 範例：

111/3	本薪	伙食津貼	全勤獎金	主管加給	職務加給	績效獎金	年終獎金	差旅費	總計
巧虎	26000	2400	1000	2000	1600	3000	20000	1000	57000

$$\text{平日每小時工資額} = (26000 + 2400 + 1000 + 2000 + 1600 + 3000) / 240$$

65

## 平日延時工資計算方式

月薪30,000元，平常日加班3小時  
換算平日每小時工資額： $30,000 \div 30 \text{天} \div 8 \text{小時} = 125 \text{元}$

延時工資

$$\text{前2個小時} : 125 \times \frac{4}{3} \times 2 = 334 \text{元}$$

$$\text{超過2小時} : 125 \times \frac{5}{3} \times 1 = 209 \text{元}$$

$$\text{合計} : 334 + 209 = 543 \text{元}$$

66

## 休息日延時工資計算方式

月薪30,000元，休息日加班10小時  
換算平日每小時工資額： $30,000 \div 30 \text{天} \div 8 \text{小時} = 125 \text{元}$

休息日延時工資：以10小時計

$$\text{前2個小時} : 125 \times \frac{4}{3} \times 2 = 334 \text{元}$$

$$3-8 \text{小時} : 125 \times \frac{5}{3} \times 6 = 1,250 \text{元}$$

$$9-10 \text{小時} : 125 \times \frac{8}{3} \times 2 = 667 \text{元}$$

$$\text{合計} : 334 + 1,250 + 667 = 2,251 \text{元}$$

67

## 加班費給付基準

	一	二	三	四	五	六	日
1			+ 8H (國定假日)			+1X1/3H	※天災、事變或突發事件出勤 + 8H (例假)
2						+1X1/3H	
3						+1X2/3H	
4						+1X2/3H	
5						+1X2/3H	
6						+1X2/3H	
7						+1X2/3H	
8						+1X2/3H	
9	1+1/3H		1+1/3H			1+1X2/3H	1+1H
10	1+1/3H		1+1/3H			1+1X2/3H	1+1H
11	1+2/3H		1+2/3H			1+1X2/3H	1+1H
12	1+2/3H		1+2/3H			1+1X2/3H	1+1H

■ 37條休息日   
 ■ 36條例假日   
 ■ 36條休息日   
 ■ 上班日

68

## 平均工資(1/2)

- 平均工資-用於資遣費、預告期間工資、退休金、職災醫療期間屆滿2年仍未痊癒且喪失原有工作能力之一次補償、職災殘廢補償、職災死亡補償及喪葬費、產假期間工資\*
- 事發當日前6個月所得工資總額除以該期間總日數(日平均工資)
- 為免大小月份日數導致金額爭議，得以「前6個月工資總額除以6」，求得月平均工資
- 按日、按時、按件計者，前述算值如少於該期內工資總額除以實際工作日數所得金額60%者，以60%計

69

## 平均工資(2/2)-部分工時之資遣

月份	2月	3月	4月	5月	6月	7月
實際工作天數	10	10	10	15	15	15
薪資	14000	14000	14000	21000	21000	21000

$$\begin{aligned} \text{前6月工資總額}/6 &= \\ (14000+14000+14000+21000+21000+21000)/6 &= \\ = 105000/6 &= 17500 \text{元} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{前6月工資總額}/\text{實際工作日數} &= \\ 105000 / (10+10+10+15+15+15) &= 1400 \text{ (日平均工資)} \\ 1400 \times 60\% \times 30 &= 25200 \text{元} \leftarrow \text{以較高者計} \end{aligned}$$

70

## 不列入平均工資項目

下列期間不列入平均工資計算 (施行細則§2)

1. (如職災、資遣)發生計算事由之當日
2. 因職業災害尚在醫療中者
3. 到職不滿6個月產假發給半薪期間
4. 公司因天災、事變等不可抗力因素暫停營運，勞工未能工作期間
5. 病假半薪或超過30天病假不發薪期間
6. 生理假、產假、家庭照顧假、安胎假致減少薪資者
7. 留職停薪
8. 無薪假(因應景氣影響勞雇雙方協商減少工時應行注意事項§7)

71

## 工資給付規定

- ✓ 工資應全額直接給付勞工【勞基法§22II】
- ✓ 工資清冊應保存五年【勞基法§23III】
- ✓ 雇主不得預扣勞工工資作為違約金或賠償費用【勞基法§26】

72

## 常見未全額給付工資情況

1. 員工未完成交接即離職
2. 員工有過失造成公司損失
3. 曠職(曠職1日僅可當日不發薪，不可多扣)
4. 盤損
5. 百貨公司罰款、餐券
6. 遲到(遲到幾分鐘不發幾分鐘錢)



73

## 工資-造成損失賠償?

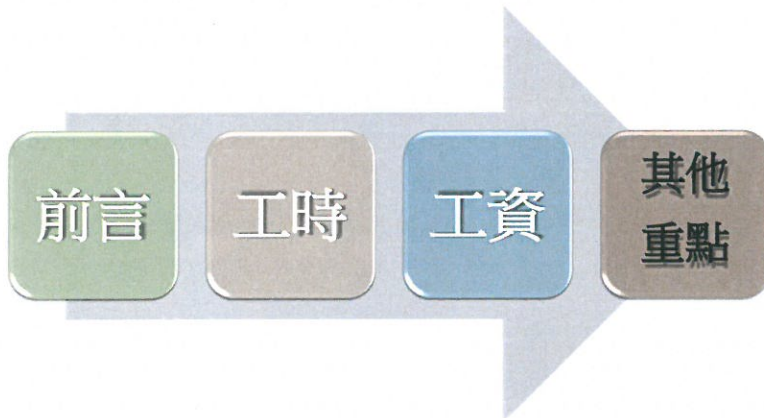
勞工於工作中故意或過失損壞產品或其他物品

- 循司法途徑求償
- 不得逕自扣發工資(需經勞工同意)



74

## 課程大綱



75

## 調動五原則(\$10之1)

明訂雇主調動勞工工作(調動五原則)，除不得違反勞動契約之約定外，並應符合

- 1 基於企業經營上所必須，且不得有不當動機與目的。但法律另有規定者，從其規定；
- 2 對勞工之工資及其他勞動條件，未作不利之變更；
- 3 調動後工作為勞工體能及技術可勝任；
- 4 調動工作地點過遠，雇主應予以必要之協助；
- 5 考量勞工及其家庭之生活利益。



76

## 勞動契約終止(§11. §12)

- 1) 事業單位主動終止勞動契約(大部分依勞基法第11條或12條終止)
  - a) 依勞基法第11條終止勞動契約(業務性質變更且無適當工作安置、不能勝任...)
    - 須預告終止勞動契約及給資遣費
    - 未依規定期間預告而終止契約，要折算該期間工資
    - 勞工可於預告期間請謀職假(每週不超過2日，工資照給)
    - 在勞工離職之10日前資遣通報(當地主管機關及公立就業服務機構)
  - b) 依勞基法第12條終止勞動契約(勞工暴行、連續曠職3日...)
    - 不須預告終止勞動契約及給資遣費
    - 部分情形要在自知悉其情形之日起，30日內為之

77

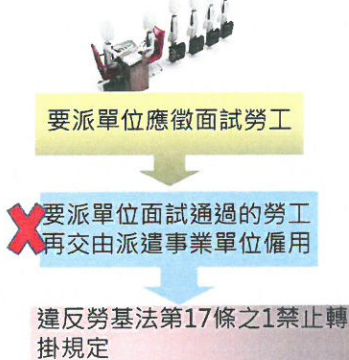
## 勞動契約終止(§14)

- 2) 勞工終止勞動契約(自願離職或依勞基法第14條終止)
  - a) 自願離職
  - b) 依勞基法第14條終止勞動契約(雇主違反勞動契約或勞工法令、雇主暴行...)
    - 勞工可不經預告終止勞動契約
    - 事業單位要給付資遣費
    - 部分情形要在自知悉其情形或損害結果之日起，30日內為之

78

## 禁止要派單位將勞工轉掛派遣事業單位(§17之1)

增訂禁止轉掛派遣勞工，避免偽裝派遣，保障派遣工作安全！



1. 對違法轉掛的要派單位，最高處以45萬元罰鍰。
2. 派遣勞工在要派單位上班90天內，可以向要派單位提出成為正職員工的要求。
3. 派遣公司及要派公司不可以因派遣勞工向要派公司提出成為正職員工要求，而給予任何不利處分，除無效外，最高處以45萬元罰鍰。
4. 派遣勞工成為要派公司正職員工後，派遣公司應依法給付勞工退休金或資遣費。違反者，最高處以150萬元罰鍰。

出處:勞動部新聞稿

79

## 要派單位應連帶負職災派遣勞工之補償與賠償責任(§63之1)



出處:勞動部新聞稿

80

## 颱風天停班

政府公布颱風天停班

➢ 依據：天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點

-勞工無法出勤時，雇主「宜」不扣發薪資；勞工出勤，雇主除當日工資照給外，「宜」加給工資

-勞工因政府通報該颱風天停班而未出勤，雇主不得視為曠工、遲到或強迫勞工以事假或其他假別處理，且不得強迫勞工補行工作、扣發全勤獎金、解僱或其他不利處分。

例：政府公布某颱風天停班，小明當日沒出勤，雇主強迫小明當天請特別休假，而不扣其當日薪資，是否可行？

答：假如小明並不願意請特別休假，雇主強迫小明請假則有違法之虞。

81

## 因COVID-19(新冠肺炎)停業，是否應給薪？

110/5/17製表，111/3/3更新

情況	是否應給予勞工工資
停業來自於政府要求	該停業因不可歸責於勞雇任何一方，停業期間之工資得由勞雇雙方協商約定，惟雇主如請勞工協助做消毒或內部整理等工作，仍應照給工資。
政府未要求停業，而是雇主基於防疫或因生意大受影響等考量，而自主停業，要求員工不要出勤	雇主應照給工資。 雇主亦可徵得個別勞工同意，並簽訂協議書後，實施減班休息，並應通報主管機關*。但對於月薪制全時勞工，仍不得低於基本工資(111/01/01起為25,250元)。受通報之減班休息勞工，得申請勞動部「充電再出發訓練計畫*」或「安心就業計畫*」(擇一)，以補貼工資損失。
業者係配合地方政府呼籲或勸導而停業(例如：夜市、商圈自主停業)	建議雇主宜透過與工會協商或召開勞資會議等方式，與勞方妥為溝通、討論，以獲致共識，採取適切作法。
雇主未落實防疫措施，而被主管機關勒令停業	因屬可歸責雇主的理由，雇主應照給工資。

\*如何通報減班休息？詳洽勞動局2720-8889轉7037、7030、7048、7038

\*充電再出發訓練計畫：勞工上課(含居家線上上課)，每小時補助160元，每月最高120小時(即19,200元)，詳洽0800-777-888

\*安心就業計畫：依照實施減班休息前後薪資差額的50%按月補貼，最長12個月，詳洽0800-777-888



關心您

82

## COVID-19(新冠肺炎)相關假別彙整表

110/5/17製表，5/28更新

對象	假別
確診者	職業上原因：公傷病假(原領工資補償) 非因職業上原因：病假、特休或事假等
居家(集中)隔離/檢疫	可歸責雇主：防疫隔離假(全薪) 不可歸責雇主：防疫隔離假(無薪)，但得申請防疫補償金(\$1,000/日，詳洽1957專線)
足跡與確診者重疊而至快篩站採檢者	建議以「防疫隔離」註記，另因隔離事由不可歸責於雇主，因此並未強制雇主應給付該期間之薪資，得由勞雇雙方自行協商約定。
自主健康管理者	員工自發性請假：病假、特休或事假等 雇主要求勞工自主隔離：全薪
家庭照顧者	照顧生活不能自理之受隔離者、檢疫者：防疫隔離假(無薪)，但得申請防疫補償金(\$1,000/日，詳洽1957專線)。 政府宣布停課或照顧/托育機構停止服務期間，家長(包括：父母、養父母、監護人及實際照顧者)其 防疫照顧假(無薪)，雇主如照常中1人需照顧： (1) 12歲以下學童、嬰幼兒、幼童 (2) 國高中生持有身心障礙證明者 (3) 長者或身心障礙者 給薪，可享租稅優惠，檢附員工請假及薪資給付證明，按給付薪資的2倍自當年度所得額中減除。
疫苗接種者	如需照顧非屬前述對象：家庭照顧假(無薪)，勞工亦可選擇請特休或事假等 自接種日起至隔天24時止(2天)：疫苗接種假(無薪)，勞工亦可選擇請病假或特休等

【註】防疫隔離假、防疫照顧假、家庭照顧假、疫苗接種假：雇主應予准假，且不得視為曠工、強迫勞工以事假或其他假別處理，亦不得扣發全勤獎金、解僱或予不利之處分。



關心您

83

## 協商減少工時及工資(無薪假)1/2

➢ 協商減少工時需經勞工同意，並以書面與勞工約定之。

-如減少工時未經勞工同意，仍應依約給付工資。

-書面格式可參考「勞雇雙方協商減少工時協議書(範例)」。

➢ 協商減少工時，每月工資需高於基本工資。

-按勞動部98年4月24日勞動2字第0980070071號函：「...暫時縮減工作時間及依比例減少工資」，所謂依比例減少工資為按勞工實際月薪換算一日薪資所得，依減少工時日數扣減，以勞工月薪3萬元舉例，一日薪資應為1千元(30000/30=1000)，若減少工時日數為5日，僅可扣減5千元，勞工時領薪資應為2萬5千元；並注意減少工時後薪資若低於基本工資，仍應給予基本工資。

84

## 協商減少工時及工資 (無薪假)2/2

- 實施減少工時及工資之期間，以不超過3個月為原則。如有延長期間之必要，應重行徵得勞工同意。
- 需通報所在地勞工行政主管機關(臺北市政府勞動局)。依「地方勞工行政主管機關因應事業單位實施勞雇雙方協商減少工時通報及處理注意事項」辦理。

85

### 遠距待命到底算不算加班？ <https://ctee.com.tw/news/policy/589936.html>

台北市勞動局說明，備勤、待命時間是否屬於工作時間，以及工作時間如何計算，判斷要件在於，要釐清勞工在時段內「是否受雇主指揮監督」，且「得否自由利用該時間」，勞工受到僱主指揮監督，或被指派、授命要工作的等待時間，都應該算是工作時間。

臺灣高等法院104年度重勞上更(一)字第7號民事判決，進一步釐清備勤、待命與候傳的差異供參：

**備勤：**指勞工雖然沒有實際提供勞務，但必須高度注意工作，以備隨時工作。鑑於高度注意工作義務與提供勞務密度，與實際工作相接近，應認定為工作時間。

**待命：**勞工雖然沒有實際提供勞務，但處於隨時準備狀態，且可合理預期時段內，常態上無需實際提供勞務。不過，實務上，為了要讓勞工可以隨時且立即的工作，常常對於停留地點加以限制，目前無明確的法律見解，台灣學說及實務見解多認為屬於工作時間。

**候傳：**勞工並未實際提供勞務，只要留下聯絡方式，以備雇主要求，期間也有很高機率不需要實際工作。此外，勞工從接收到指令，到實際工作之間，容許一定通勤時間。勞工活動自由、停留地點未受限制。因此勞工有實際工作的時間，雇主才須給付工資。待命加班認定，需有舉證、推定工時內要經過雇主同意。

87

## 性別工作平等法 新修正規定

- 產檢假日數由5日增加為7日。
- 「陪產假」修正為「陪產檢及陪產假」，亦由5日增為7日。第6日、第7日部分，得向勞保局申請補助。
- 其他修正規定部分，可參酌勞動部新聞稿：  
<https://www.mol.gov.tw/1607/1632/1633/48146/post>

86

感謝聆聽  
敬請指教

THANK YOU  
FOR YOUR  
ATTENTION

