

臺南市職安健康處 114年勞動基準法宣導會

臺南市 優質勞動 落實安全



勞動基準法-諮詢服務資訊

民治辦公室

- 06-6322231
- #6855-6856
- 新營區民治路36號10樓

永華辦公室

- 06-2991111
- #1813-1818
- 06-2996922
- 安平區永華路2段6號8樓

勞動部24小時
免費諮詢專線

- 手機直撥1955

簡報大綱

單元一、近期政策宣導

單元二、勞雇關係

單元三、工時制度、彈性工時制度

單元四、工資制度、延長工資制度

單元五、勞工之休假權、請假權

單元六、職業災害勞工權益

單元七、部分工時勞工權益

3

單元一、近期政策宣導

4

勞雇雙方約定工資給付日及工資給付指導原則
逾工資計算週期屆滿後 15 日者

約定工資給付日之合理範圍輔導期程表

雇用勞工 人數 期程	500 人以上	250-499 人	100-249 人	99 人以下
112 年底	10 日	10 日		
113 年底			10 日	10 日
114 年底	5 日			
115 年底		5 日	5 日	7 日

5

【事業單位同工同酬自我檢核】
為落實勞動基準法第25條以及性別平等
工作法第10條有關同工同酬之規定，勞
動部特制定
「事業單位同工同酬自我檢核表」。

https://docs.google.com/forms/d/1Ompq_kwnunbB2l1yYN-c74HXXfL5efnNY5N992OgxHo/viewform?pli=1&pli=1&edit_requested=true



6

【事業單位同工同酬自我檢核表】

致 貴事業單位

為落實勞動基準法第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。」以及性別平等工作法第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。」有關同工同酬之規定，特製定本表。本表係使事業單位得自我檢核員工薪資部分，是否因性別而有差異，提供事業單位判斷目前狀況與同工同酬之關聯性高低，實際情形仍須由各單位自行判斷。

本表第一、第二大題先了解貴單位基本概況與考核參考項目，請貴單位依照實際狀況作答。第三至五大題讓貴單位檢視工資給付相關事宜與考核相關事項，採累計計分方式，第三大題、第四大題(1至2題)、第五大題「是」代表一分，「否」不計分；第四大題(3至16題)「否／不會」代表一分，「是／會」不計分。本表總分為25分，若貴單位依員工人數，依下方所列得分標準，檢核積分是否達標，未達成者，貴單位宜在半年內完成改善。

員工人數	200人以下	201-300人	301-400人	401-500人	501人以上
得分標準	16分以上	17分以上	18分以上	19分以上	20分以上

建議貴單位每半年檢核一次，以避免同工不同酬之情形。

一、事業單位基本概況

請勾選：

1. 員工人數
☐200人以下 ☐201-300人
☐301-400人 ☐401-500人 ☐501人以上

2. 事業單位員工之男女比例
☐9:1 ☐8:2 ☐7:3 ☐6:4 ☐5:5
☐4:6 ☐3:7 ☐2:8 ☐1:9

3. 事業單位主管之男女比例(主管係指對某一方面管理負主要責任的人員，作業類型基層主管，或中、高階負責責任之主管均屬之)
☐9:1 ☐8:2 ☐7:3 ☐6:4 ☐5:5
☐4:6 ☐3:7 ☐2:8 ☐1:9

4. 是否有同一部門、同一職稱不同性別的人同時在職的情形
☐是 ☐否

7

二、事業單位進行績效考核時，是否有參考下列項目？

☒	若有請勾選：
☐	1. 不含特休之出勤狀況。
☐	2. 獎懲狀況。
☐	3. 工作效率。
☐	4. 工作份量。
☐	5. 工作態度。
☐	6. 目標達成程度。
☐	7. 團隊合作能力。
☐	8. 領導能力。
☐	9. 人際關係。
☐	10. 參加與職務相關之教育訓練。
☐	11. 其他：_____

三、工資給付標準

請作答：	是	否
1. 事業單位是否有明確告知受僱者其工資給付項目(工資組成結構)。		
2. 事業單位是否有明確告知受僱者其工資計算方式。(除告知薪資項目外，亦明確向員工說明各項目工資之計算方式)		
3. 事業單位是否有明確告知受僱者職務(專業、雜照等)加給事項。		
4. 事業單位是否對於同一部門擔任同一工作，但不同性別之受僱者採取相同之工資給付標準。(不包括年資、獎懲因素或其他性別無關之因素)		
5. 事業單位訂定工資時，所考量因素是否皆與受僱者業務必要性有關。		
6. 事業單位進行年度調整工資，是否因性別而分訂不同標準？		
7. 事業單位是否有公開工資給付標準。(事業單位針對不同年資、工作職等不同，依各等級分列給薪標準，此標準是否有明確公布予全體員工知悉，例如公教人員給薪標準)		

四、工作考核

請勾選：	是/會	否/不會
1. 事業單位是否有明確告知受僱者工作考核之項目。		
2. 事業單位是否有明確告知受僱者其考核結果。		

8

請勾選：		是/會	否/不會
3. 事業單位是否會限制受僱者公開考核結果。			
事業單位是否會將女性受僱者申請右列假別或措施之次數納入工作考核，並作負面評價。	4. 生理假		
	5. 安胎休養請假		
	6. 產假		
	7. 產檢假		
	8. 育嬰留職停薪		
	9. 家庭照顧假		
事業單位是否會將男性受僱者申請右列假別或措施之次數納入工作考核，並作負面評價。	10. 哺(集)乳時間		
	11. 減少(調整)工作時間		
	12. 陪產檢及陪產假		
	13. 育嬰留職停薪		
	14. 家庭照顧假		
	15. 哺(集)乳時間		
	16. 減少(調整)工作時間		

五、同工同酬機制

請勾選：		是	否
1、事業單位是否設有『同工同酬』之機制。(例如 CSR 企業社會責任、或其他事業單位內部、外部對於有關性別薪資檢視之相關定期檢視機制等)			
2、事業單位是否設有「同工同酬爭議」處理機制，並有明確告知員工。			

9

試用期間之勞動權益規定

勞基法並無試用期之規定，但基於契約誠信及自由原則約定合理期間，惟應注意下列事項：

- 1、試用期間，相關勞動條件(包含契約終止及相關福利)均應遵照勞基法規定。
- 2、試用期間為契約約定事項，雇主不得單方面延長。
- 3、試用期期間終止契約，仍須遵循勞基法第11條、第12條及第13條但書規定辦理，不得以試用期為由訂立定期契約或約定得任意終止契約。
- 4、資遣試用期勞工時，應依勞基法第16條及勞工退休金條例第12條規定給予預告期、資遣費。

10

備 註：
保存年限：

勞動部 函

地址：104472 台北市中山區松江路207號
承辦人：林晉弘
電話：(02)85902825
電子信箱：chlin09@mail.gov.tw

受文者：臺南市政府勞工局

發文日期：中華民國113年5月10日
發文字號：勞動關2字第1130142199號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關勞工與雇主約定合理試用期間之勞動權益，請輔導所轄事業單位依勞動法令辦理，避免發生違法情事，詳如說明，請查照。

說明：
一、查原「勞動基準法施行細則」所定「試用期間」，自86年6月12日修正刪除後，現行勞動法令已無明文規範，勞雇雙方可依工作性質不同，在不違背契約誠信原則下，自由約定合理之試用期間，惟於該試用期內或屆期時，雇主欲終止勞動契約，仍應依勞動基準法第11、12、16及17條等相關規定辦理，此已於本部改制前行政院勞工委員會86年9月3日(86)台勞資二字第035588號函明釋在案。
二、次查參考臺灣高等法院暨所屬法院109年法律座談會民事類提案討論「定有試用期之勞動契約，於試用期滿前，雇主得否任意終止勞動契約？」案之研討結果，關於試用期間內之解僱事由，原則上應尊重當事人約定，但如約定雇主可任意解僱試用期間勞工，解釋上應認為違背公序良俗而屬無效。雇主以不能勝任工作為由解僱試用勞工時，雖不

必要求至確不能勝任之程度，仍應合理證明勞工大致不能勝任工作之程度。

三、基上，勞雇雙方若基於工作特性，並本契約誠信及自由原則約定合理試用期間，雖無不可，仍應注意下列事項，不得損及勞工之勞動權益：
(一)雇主對試用期間之勞工，不論契約終止、勞動條件及相關福利事項，皆有勞動基準法等相關勞動法令之適用，與一般勞工並無不同。
(二)試用期間係屬契約約定，如有延長之必要，雇主應與勞工協商，不得片面為之。
(三)雇主於試用期間內或屆期時欲與勞工終止勞動契約，仍應有勞動基準法第11條、第12條或第13條但書規定情事，始得為之，尚不得以試用為由訂定定期勞動契約或與勞工約定得任意終止契約。
(四)承上，雇主依前開第11條或第13條規定終止契約時，應依同法第16條規定期間預告，並依勞工退休金條例第12條規定給付資遣費，雇主未依規定期間預告而終止契約者，應加給預告期間之工資。

四、請協助轉知並輔導轄內事業單位依上開說明依法辦理試用期間勞工之勞動權益事宜。

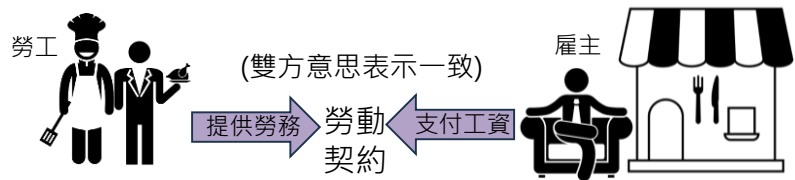
正本：臺北市政府勞動局、新北市政府勞工局、桃園市政府勞動局、臺中市政府勞工局、臺南市政府勞工局、高雄市政府勞工局、基隆市政府、新竹市政府、新竹縣政府、苗栗縣政府、南投縣政府、彰化縣政府、雲林縣政府、嘉義縣政府、嘉義市政府、屏東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、臺東縣政府、澎湖縣政府、金門縣政府、連江縣政府、經濟部產業園區管理局、國家科學及技術委員會新竹科學園區管理局、國家科學及技術委員會中部科學園區管理局、國家科學及技術委員會南部科學園區管理局
副本：勞動部勞動關係司(2科) 

第 1 頁，共 2 頁

第 2 頁，共 2 頁

單元二、勞雇關係

一、勞動契約之成立



- 勞基法§2：本法用詞，定義如下：
 - 一、勞工：指受雇主僱用從事工作獲致工資者。
 - 二、雇主：指僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人。
 - 六、勞動契約：指約定勞雇關係而具有從屬性之契約。」

勞動基準法-體系圖



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

雇主應保存勞工名卡

保存至勞工離職後5年

15

雇主常見違規樣態TOP5

第24條第1項、第2項

- 未依規定計給平日延時工資
- 未依規定計給休息日出勤工資

第30條第6項

- 出勤紀錄記載不全
- 整時記載

第36條

- 連續出勤逾法令上限

第32條第2項

- 延長工時時數逾法令上限

第39條

- 休假日出勤工資未加倍發給

16

二、終止契約注意事項

- 1.法令依據：
 - 雇主-勞動基準法第11條(資遣)、第12條(解僱)
 - 勞工-個人因素離職；勞基法第14條(歸責雇主事由)
- 2.成立要件：
 - 終止契約之意思明確讓對方知悉
- 3.禁止規定：
 - 勞動基準法第13條-產假或職災治療期間禁止；
 - 性別平等工作法第17條-育嬰留職停薪期間禁止；
 - 特殊情形須報經**主管機關核定**才可終止契約

17

二、終止契約注意事項

- 4.薪資給付責任：
 - 施行細則第9條-即時結清義務，至遲於原約定發薪日發給。
- 5.證明文書核發：
 - 就保法第25條-主動發給非自願離職證明。
 - 勞基法第19條-服務證明依勞工申請後給予。
- 6.通報責任：
 - 僅限於資遣勞工時，須依就服法第33條規定辦理資遣通報。

線上資遣通報系統：<https://layoff.ejob.gov.tw/>

資遣通報相關問題-請洽詢**本局就業促進科**-民治市政中心2991111#6285.6286

永華市政中心2991111#1083.818

18

終止契約-事由概覽

發動方	依據	應否發給資遣費/退休金	預告期間
雇主	勞動基準法§11(資遣) 勞動基準法§13但書	1.☑資遣費 2.退休金？→符合§53+有舊制年資☑	適用勞基法 §16
	勞動基準法§12(解僱)	1.☒資遣費 2.退休金？→符合§53+有舊制年資☑	不適用
	勞動基準法§54(強制退休)	1.☒資遣費 2.退休金？→符合§53+有舊制年資☑ →不符合§53或全部年資為新制☒	不適用
勞工	勞動基準法§15(自請離職)	1.☒資遣費 2.退休金？→符合§53+有舊制年資☑	準用勞基法 §16
	勞動基準法§14(被迫資遣)	1.☑資遣費 2.退休金？→符合§53+有舊制年資☑	不適用
	勞動基準法§53(自請退休)	退休金？→符合§53+有舊制年資☑ →不符合§53或全部年資為新制☒	準用勞基法 §16
定期契約屆滿	勞動基準法§9、18	1.☒資遣費 2.若符合§53+有舊制年資☑	不適用

19

資遣-重點整理

- 1、謀職假：「法定預告期間內」，自預告次日起勞工每星期(每7天)有2天謀職假，無須提供證明，且照常給薪。
- 2、資遣費：(1) 資遣生效日後30日內給付。
(2)資遣費依法給足，縱使經雙方協議和解低於法定金額給付，無法阻卻公法上強制義務，若經勞檢查獲，仍會被裁罰30萬至150萬元罰鍰。
- 3、非自願離職證明：注意事項：
(1)勞工自願離職，請勿依勞工請求開立「非自願離職證明」，否則恐涉及終止契約事由認定問題，另協助勞工詐領失業補助亦可能涉及刑事責任。
(2)資遣勞工時，請依規定辦理相關事宜，請勿強迫或用話術誘使勞工簽立自願離職，規避資遣費給付義務。

20

單元三、工時制度、 彈性工時制度

21

置備-出勤紀錄

雇主應詳實登載勞工出勤情形至分鐘

應於該月薪資結算前修正完成

紀錄應至少保存5年

勞工可向雇主要求提供副本

22

出勤紀錄-參考範例

000公司 員工_年 月份 出勤紀錄														
出勤日期	出勤時間				休息時間		考勤狀況(分)		請假時數	加班			實際出勤總時數	備註
	約定出勤時間		實際出勤時間							起始時間	結束時間	總時數		
	上班	下班	上班	下班	始點	迄點	遲到	早退						
月 日 ()														
月 日 ()														
月 日 ()														
月 日 ()														
月 日 ()														
月 日 ()														
月 日 ()														
月 日 ()														
月 日 ()														
月 日 ()														
月 日 ()														

23

常見錯誤情形

出勤紀錄登載常見的違反樣態

! 未符事實			
日期	上班	下班	備註
6月1日	08:00	17:30	
6月2日	08:00	17:30	
6月3日	08:00	17:30	
6月4日	08:00	17:30	
6月5日			休息日
6月6日			例假日
6月7日	08:00	17:30	
未依實際出勤時間註記			

! 未載時間			
日期	上班	下班	備註
6月1日	V		
6月2日	V		
6月3日	V		
6月4日	V		
6月5日			休息日
6月6日			例假日
6月7日	0.5		
僅以符號註記未有時間			

! 漏未記載			
日期	上班	下班	備註
6月1日	07:56		
6月2日		17:33	
6月3日		17:38	
6月4日	08:02		
6月5日	07:58		休息日
6月6日			例假日
6月7日			
上下班時間有缺漏			



!老闆要注意!

雇主應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止，上列情形，均有違反規定之可能。

臺南市職安健康處 提醒您

24

工時定義

- 勞工在雇主指揮監督之下
- 於雇主之設施內或雇主指定之場所
- 提供勞務及受令等待提供勞務之時間

25

工時計算疑義(一)

勞動部103年10月15日

勞動條3字第1030132065號函：

主 旨：所詢勞工請2.5小時事假，應否納入工作時間疑義乙案，復請查照。

說 明：

一、復貴府103年5月20日高市府勞條字第10332688100號函。

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

26

工時計算疑義(二)

勞動部104年11月17日

勞動條3字第1040132417號函：

勞工遲到時，雇主**不得**逕自規定遲到時間均應以請假方式處理，而不論以比例扣薪或請事假處理，於計算該日延長工時時數，遲到或請事假時段仍應與是日工作時間**合併計算**，如雙方協商合議調整工作時間，得以超過變更後正常工作時間計算延長工時。

27

工作時間疑義(1/3)

待命時間

早會時間

備勤時間

準備與整
頓時間

行政院勞工委員會76年11月5日(76)台勞動字第5658號函釋：

事業單位開早會，如要求勞工參加，此項時間應列入工作時間計算...

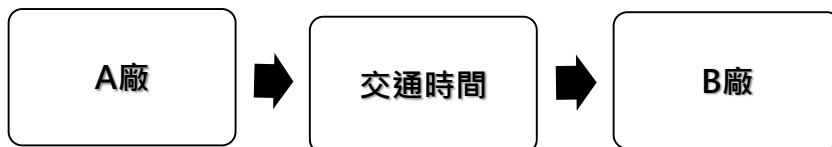
28

工作時間疑義(2/3)



29

工作時間-疑義(3/3)



勞動基準法施行細則第 19 條

勞工於同一事業單位或同一雇主所屬不同事業場所工作時，應將在各該場所之工作時間合併計算，並加計往來於事業場所間所必要之交通時間。

30

休息時間-疑義(1/2)

- 勞工繼續工作4小時，至少應有30分鐘休息。
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。

31

休息時間疑義(2/3)

原 則	例 外
• 可不給薪 • 可不計入工作時間	• 職業安全衛生法規有關高溫度、異常氣壓作業、高架作業、精密作業、重體力勞動或其他對於勞工具有特殊危害之作業標準中所規定之休息時間，應計入工作時間。

32

休息時間疑義(3/3)

- 連續工作4小時應休息30分鐘，此30分鐘可否拆分零散休？

- 勞動基準法第35條之規定，旨在避免長時間連續勞動，俾使勞工得以適當休息，且一次應至少給足30分鐘，故不得拆分。
- 另勞工上廁所、喝水乃生理需求，不得計入休息時間。

33

延長工作時間之要件與程序

雇主有業務上需要



有工會經工會同意，無工會經勞資會議同意



個別勞工同意

34

法定延長工作時間範圍

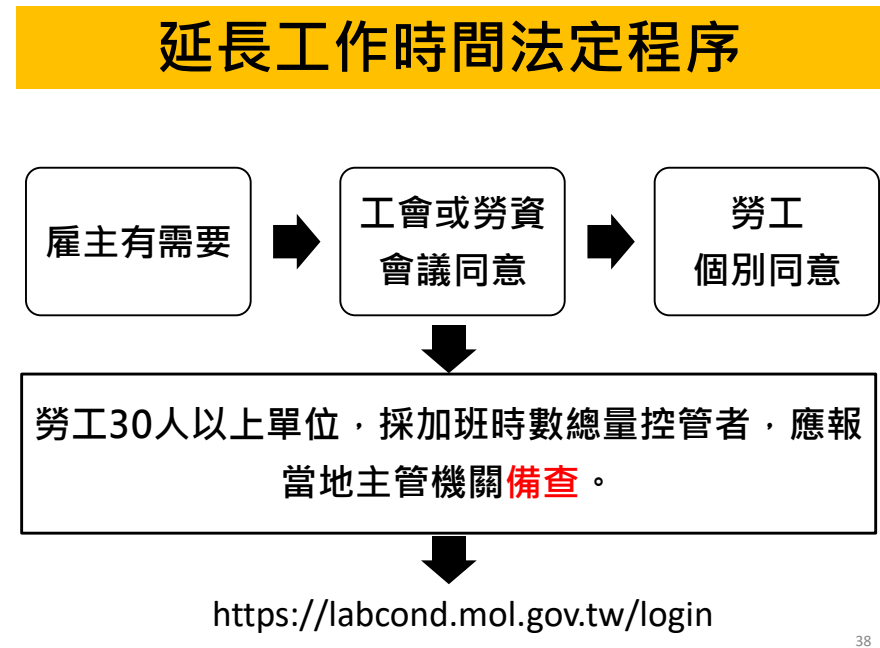
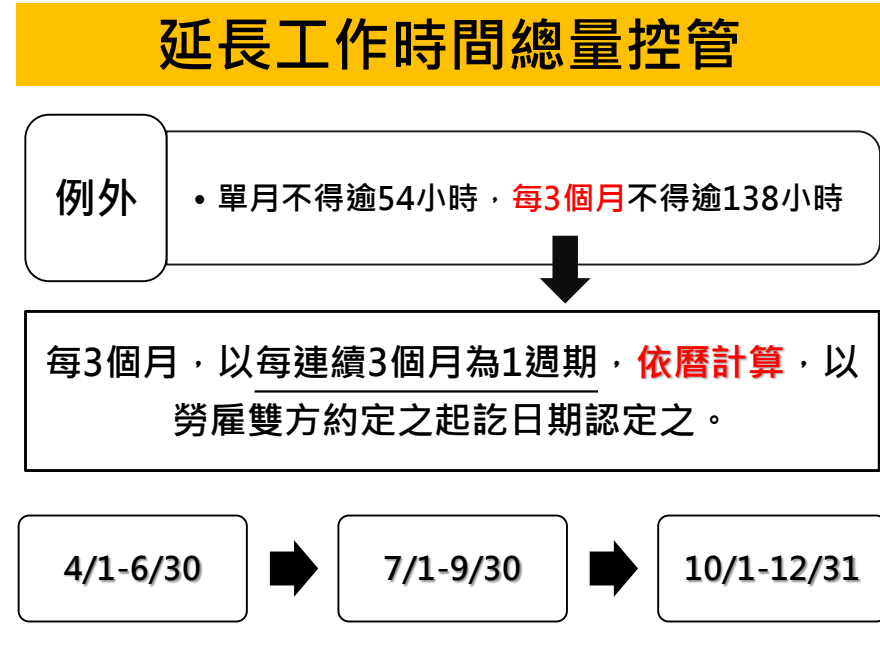
單日超過8小時	單週超過40小時
彈性工時調整後正常工時以外之時間	休息日出勤

35

法定延長工作時間上限

單日	• 正常+延長不得逾12小時
單月	• 不得逾46小時

36



輪班換班休息時間

輪班制定義	更換班次
指事業單位之工作型態，依時段不同定有數個班次，由勞工輪替從事工作。	- 至少間隔11小時。 - 以實際下班時間起算。

39

常見問題

阿哲為固定班人員，每日上班時間為上午8時到下午17時，如於前1日加班至22時才下班，隔日是否應間隔11小時後，才能上班？

- 阿哲為固定班人員，非輪班制勞工，可不受需間隔11小時之限制。

40

彈性工時制度 (2週、4週及8週)

41

正常工時(第30條第1項)

- 每日不得超過8小時，每週不得超過40小時。
- 排班範例如下：

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

- 全年休假天數：

休息日	例假日	國定休假日	全年休假天數
52天	52天	12天	116天

42

2週彈性工時(第30條第2項)

程序規定	實體規定
• 有工會者經工會同意。 • 無工會者，經勞資會議同意。 • 無需向勞工局報備。 • 同意文件需存查。 • 定義週期(每2週-起訖時間)	• 得將2週內2日之工作時間分配於其他工作日。 • 1日正常工時最多10小時。 • 每週正常工時不得超過48小時。 • 適用勞基法行業皆可實施。

43

勞資會議格式(參考範例)

案由：
因應業務需求，需實施__週彈性工時案，提請討論。

- 說明：
- 一、依據勞基法第30條及第30-1條，雇主經工會同意，如事業單位無工會者經勞資會議同意後，得適用二週彈性工時、八週彈性工時或四週彈性工時。
 - 二、本公司為適用__週彈性工時之行業別，採行__週彈性工時制度，實施之起始日期為__年__月__日。並依排班表預排__週彈性工時出勤。（※內容請依實際需要陳述填寫）
 - 三、本次實施之__週彈性工時之決議：照案通過。

44

2週彈性工時排班範例(1/2)

- 每日正常工時10小時，每週上班4天。

	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

- 全年休假天數：

休息日	例假日	國定休假日	空班	全年休假天數
52天	52天	12天	52天	168天

45

2週彈性工時排班範例(2/2)

- 每日正常工時8小時，第1週上班6天，第2週上班4天。

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

- 全年休假天數：

休息日	例假日	國定休假日	全年休假天數
52天	52天	12天	116天

46

8週彈性工時(第30條第3項)

程序規定	實體規定
- 有工會者經工會同意。 - 無工會者，經勞資會議同意。 - 無需向勞工局報備。 - 同意文件需存查。 - 定義週期(每8週-起訖時間)	- 得於8週內工作時間加以分配。 - 每日正常工時最多8小時 - 每週正常工時不得超過48小時。 - 指定適用行業方可實施。

47

8週彈性工時制度-指定適用行業

製造業	營造業	遊覽車客運業	航空運輸業	港阜業
郵政業	電信業	建築投資業	批發及零售業	影印業
汽車美容業	電器及電子產品修理業	機車修理業	未分類及其他器物修理業	洗衣業
相片沖洗業	浴室業	裁縫業	其他專學科學及技術服務業	顧問服務業
軟體出版業	農林漁牧業	租賃業	自來水供應業	指定適用4週彈性工時行業
汽車貨運業(非物流業)		依政府行政機關辦公日曆表出勤之行業		
攝影業中婚紗攝影業及結婚攝影業			大眾捷運系統運輸業	

48

8週彈性工時排班範例(1/2)

• 每日正常工作8小時，每週不得超過48小時。

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

49

8週彈性工時排班範例(2/2)

• 每日正常工作8小時，每週不得超過48小時。

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

50

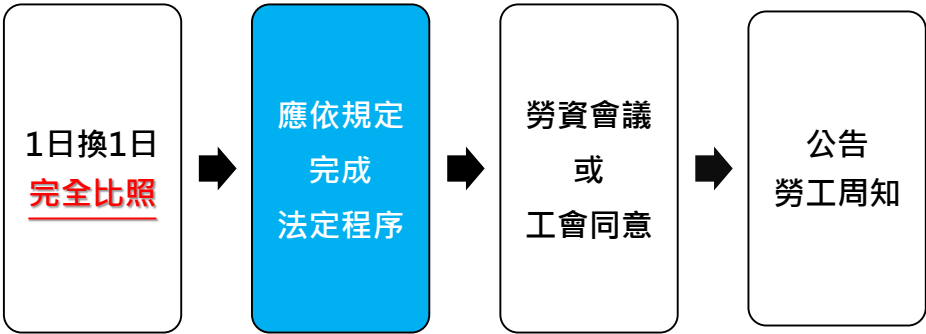
8週彈性工時休假天數

- 全年休假天數

休息日	例假日	國定休假日	全年休假天數
52天	52天	12天	116天

51

依「政府行政機關辦公日曆表出勤」之行業



52

:

程序規定	實體規定
• 有工會者經工會同意。 • 無工會者，經勞資會議同意。 • 無需向勞工局報備。 • 同意文件需存查。 • 定義週期(每4週-起訖)	• 得將4週內之工作時間分配於其他工作日。 • 正常工時最多10小時。 • 兩週內有2天之例假。 • 指定適用行業方可實施。

4週彈性工時制度-指定適用行業

環境衛生及 污染防治服務業	加油站業	銀行業	信託投資業	資訊服務業
綜合商品零售業	醫療保健服務業	保全業	建築及工程技術 服務業	法律服務業
信用合作社業	觀光旅館業	證券業	一般廣告業	不動產仲介業
公務機構	電影片映演業	建築經理業	國際貿易業	期貨業
保險業	會計服務業	存款保險業	社會福利服務業	管理顧問業
票券金融業	餐飲業	娛樂業	國防事業	信用卡處理業
學術研究及服務 業	一般旅館業	理髮及美容業	其他教育訓練 服務業	大專院校
影片及錄影節目 帶租賃業	社會教育事業	市場及展示場 管理業	鐘錶、眼鏡零售 業	農會及漁會
石油製品燃料批發業中之簡裝瓦斯批發業及 其他燃料零售業中之簡裝瓦斯零售業				農、林、漁、牧 業

55

4週彈性工時排班範例(1/2)

- 每日正常工時8小時，每2週排定2天例假。

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

- 全年休假天數

休息日	例假日	國定休假日	全年休假天數
52天	52天	12天	116天

56

4週彈性工時排班範例(2/2)

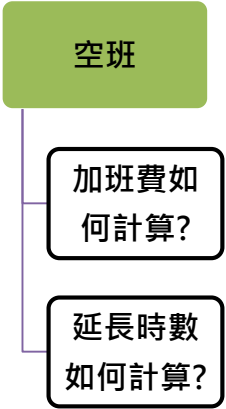
- 每日正常工時10小時，每2週排定2天例假。

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

休息日	例假日	國定休假日	空班日	全年休假天數
52天	52天	12天	52天	168天

57

常見問題



時間	出勤時數	加班費倍率	延長時數
08:00~09:00	1	4/3 (1.34)	1
09:00~10:00	2	4/3 (1.34)	1
10:00~11:00	3	5/3 (1.67)	1
11:00~12:00	4	5/3 (1.67)	1
13:00~14:00	5	5/3 (1.67)	1
14:00~15:00	6	5/3 (1.67)	1
15:00~16:00	7	5/3 (1.67)	1
16:00~17:00	8	5/3 (1.67)	1
17:30~18:30	9	5/3 (1.67)	1
18:30~19:30	10	5/3 (1.67)	1
19:30~20:30	11	5/3 (1.67)	1
20:30~21:30	12	5/3 (1.67)	1

58

注意！注意！注意！

部分工時人員，不適用彈性工時制度。

59

單元四、工資制度、 延長工資制度

60



61

最低工資疑義(1/2)

最低工資所代
表之意義為何？

- 最低工資係指勞工在「**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。

62

最低工資疑義(2/2)

為何最低工資「月薪制」人員換算
每小時工資額僅約有
119.125元，
而時薪制人員每小時
卻高達190元？

- 時薪190元已折入休息日及例假日之工資。
- 工作強度不同，故制定時給予較高之工資報酬。

63

薪資明細與工資清冊

應發項目						應扣項目					
項目	金額	加班別		倍率 (F)	時數 (G)	加班費 (E)×(F)×(G)	勞工自負額	金額	缺勤	時數 (H)	金額 (E)×(H)
本薪		平日加班		1又1/3			勞保費		事假		
伙食津貼				1又2/3			健保費		病假		
全勤獎金		休息日出勤	8小時以內	1			職工福利金		遲到早退扣款(E÷60)	分	
績效獎金			逾8小時	1又1/3			勞工自願提繳退休金				
職務加給		休息日加班		1又2/3							
			8小時以內	1又1/3							
			1又2/3								
			逾8小時	2又2/3							
合計(A)	○○○○○	合計(B)				○○○○	合計(C)	○○○○	合計(D)		○○○○
平日每小時工資額 (E)=(A)÷240											
						實發金額 (A)+(B)-(C)-(D)					

雇主應保存
工資清冊

保存5年

應發給勞工
薪資明細

詳列各項目
計算方式

個人特別休假		公司提撥退休金	
可請休期間	年 月 日 - 年 月 日	公司提撥勞退金	○%
可休日數	○ 日	提撥工資級距	
已休日數	○ 日	提撥金額	

64



雇主得否要求勞工須辦理離職手續後，始發給工資？



- (A) 不行，雇主逕以勞工未辦妥離職手續扣發薪資，為法所不許可。如因勞工未盡必要之交接離職手續義務，致有損害者，可循民事求償程序，請求損害賠償。
- (B) 可以，如勞工未辦妥交接手續，雇主本來就可以先行扣押或扣發離職當月工資。

65



勞動契約終止時，離職該月工資應於何時發放？



- (A) 立即結清。
- (B) 至遲於原約定發薪日發放。
- (C) 以上皆是。

勞動基準法施行細則第9條規定：依本法終止勞動契約時，雇主應即結清工資給付勞工。

66

終止契約 - 薪資結算時間

施行細則第9條規定，依本法終止勞動契約時，雇主應即結清工資給付勞工。所謂即時結清是何意思？

行政院勞工委員會102年8月29日勞動2字第1020075780號函釋：

工資應依勞動契約約定之日期按期、全額給付，**終止契約時並應結清**工資給付勞工，**至遲應於原約定之發薪日**給付之。

67

薪資扣款疑義(1/2)



雇主要當心!!

事業單位雖可與勞工約定應遵守的紀律、獎懲等規定，但應**使勞工充分瞭解其權利義務事項**並應避免濫用，最重要的是，**不得將「扣薪」作為懲處的手段**。如有違反，將涉及違反勞動基準法第22條第2項規定。

薪資扣款疑義(2/2)



勞工請留意!!

勞動基準法明定工資應全額直接給付勞工，且工資之議定、調整、計算、結算與給付之日期及方法，及應遵守之紀律、獎懲等有關事項，應在不違反勞基法規定的前提下由勞雇雙方於勞動契約中約定。

勞動部

薪資扣款疑義 - 進階版

如勞工違約或侵權，得否從薪資中扣除違約金或賠償費用？

如勞工因違約或侵權行為造成雇主損害，在責任歸屬、金額多寡等**未確定**前，其賠償非雇主單方面所能認定而有爭議時，得請求當地主管機關協調處理或循司法途徑解決，**但不得逕自扣發工資**。

平日延長工時工資

- 假設月薪勞工每月為36,000元，平均每小時工資額為150元。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								4/3	4/3	5/3	5/3
150	150	150	150	150	150	150	150	200	200	250	250

71

平日延長工時工資(2週或4週彈性工時制)

- 假設月薪勞工每月為36,000元，平均每小時工資額為150元，約定正常工時為10小時。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
										4/3	4/3
150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	200	200

72

休息日延長工時工資

- 假設月薪勞工每月為36,000元，平均每小時工資額為150元。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4/3	4/3	5/3	5/3	5/3	5/3	5/3	5/3	8/3	8/3	8/3	8/3
200	200	250	250	250	250	250	250	400	400	400	400

73

常見問題

- 下列項目是否須計入延長工時工資計算？

全勤獎金	工作津貼	績效獎金
伙食津貼	輪班津貼	責任津貼

74

常見問題

• 工資項目認定爭議，影響權益？

平日加班費
與休息日加班費

平均工資
(資遣費、舊制退休金、
職業病、職災死亡補償、
失能補償。)

特別休假
未休工資

勞保、勞退6%

75

加班申請制(一)

勞基法中沒有加班申請制之規定，實務上為事業單位方便管理而創設。

※勞動基準法第32條 - 正常工時以外者工作
(勞工確實有提供勞務，應計算到勞工實際加班時數)

※勞動事件法第38條 - 推定原則
(出勤紀錄所登載，推定勞工於該時間內經雇主同意而執行職務)

76

加班申請制(二)

採用加班申請制之事業單位，勞工未提出加班申請，該時段是否可不計入延長工時？

勞動部103年5月8日勞動條2字第1030061187號函要旨：

事業單位如於工作規則內規定勞工延長工時應事先申請，經同意後其工作時間始准延長，該工作規則如無其他違反強制禁止規定等情事，應無不可。惟勞工於工作場所超過正常工作時間自動提供勞務，**雇主如未於當場為反對之意思表示或防止之措施者**，其提供勞務時間仍屬工作時間，並依勞動基準法第 24 條規定計給延長工時工資。

77

加班申請制(三)

加班申請制注意事項：

- 1、落實加班申請。(勞工有提供勞務之事實，即可依規定提出加班申請，另延長工時應計算至分鐘)
- 2、如出勤紀錄有遲延下班之情形，但勞工未申請加班，且**無加班之事實**，最遲須於**發薪日前**完成正確下班時間之更正。(出勤異常管控)

78

延長工時時數換取補休



79

補休方式與期限(1/2)

- 補休方式
- (細則第22-2條第1項前段)

- 補休期限
- (細則第22-2條第1項後段)

- 依勞工延長工時或休息日工作事實發生時間先後順序補休。

先進先出原則

- 補休最後期限由勞雇雙方協商，惟不得逾特別休假所定年度之末日。

80

補休方式與期限(2/2)

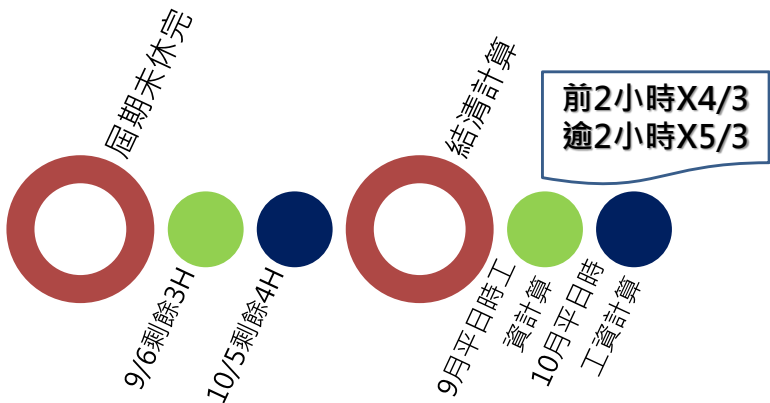
- 補休期限
- (細則第22-2條第1項後段)

原則	最終補休期限		
勞雇雙方 協商	到職 週年之 末日	曆年制 12/31	會計、 學年之 末日

81

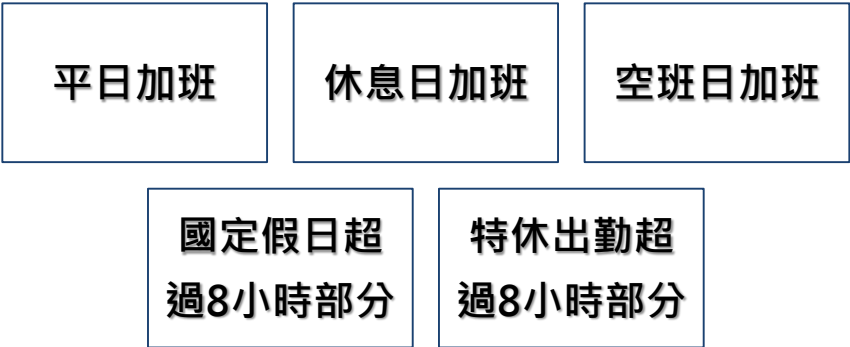
補休未休結清方式

- 以原加班當日工資計算



82

法定補休制度範圍(1/2)



83

法定補休制度範圍(2/2)

下列期日出勤回歸勞資雙方協商

國定假日出勤 (正常工時)	特休日出勤 (正常工時)
------------------	-----------------

84

補休措施注意事項



單元五、勞工之休假權、 請假權

例假與休息日

例 假	休息日
• 法律強制規定。 • 原則不得出勤。 • 縱勞工同意亦不得出勤。 • 天災、事變與突發事件得例外出勤。 • 完整1日(連續24小時)	• 原則休息，出勤例外。 • 完整1日(連續24小時) • 出勤須取得勞工同意。 • 須依規定給付加班費。 • 出勤時數須計入延長工時時數內。

87

常見問題





例休只能排六日



勞資協商
星期幾都可以



88

例假實施原則(1/4)

• 施行細則第22-3條

- 例假安排，以每7日為一週期，依曆計算。
- 兩例假間不得使勞工連續工作逾6日。

• 圖 例(正常工時者)

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

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

89

例假實施原則(2/4)

• 圖 例(2週變形者)

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

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

90

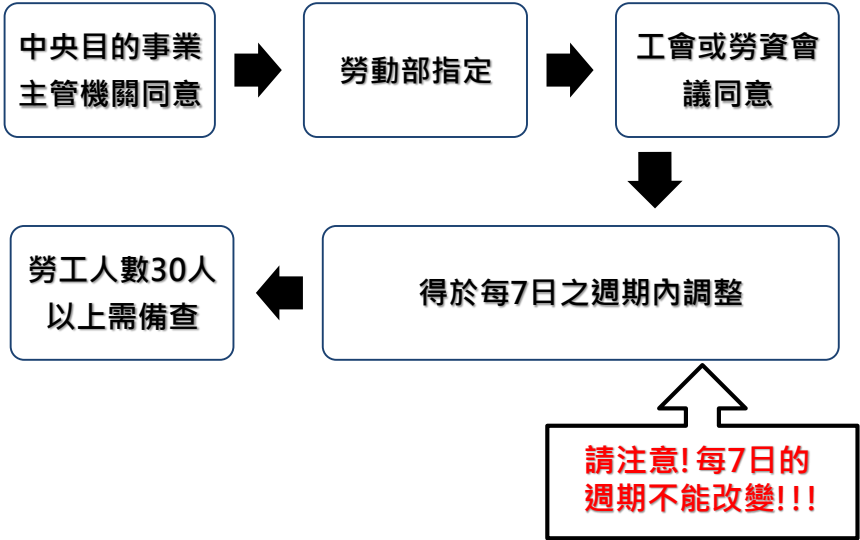
例假實施原則(3/4)

圖 例(8週變形者)

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

91

例假實施例外規定(4/4)



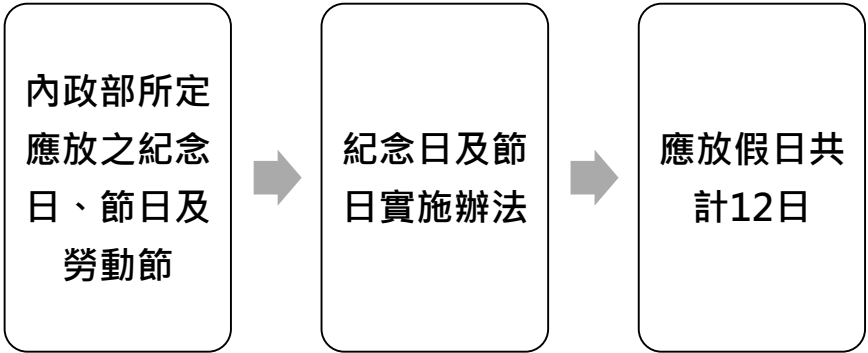
92

例假重點整理

排定原則	例外情形	四週彈性工時者
• 正常班制、 • 2週及8週彈性工時者， • 不得使勞工連續工作逾6天。	• 符合特殊型態、得調整之條件及行業者，則可依相關規定調整，不受7休1限制。	• 2週排定2例假 • 4週排定4例假 • 不受7休1限制

93

國定休假日



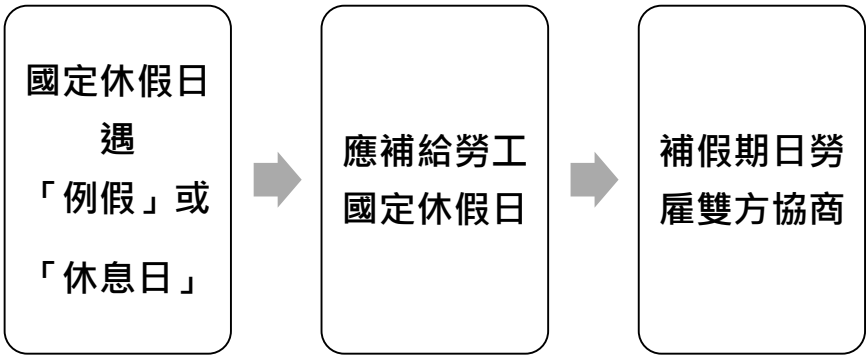
94

應放假之國定休假日

元旦	農曆除夕	初一	初二
初三	和平紀念日	兒童節	民族掃墓節
勞動節	端午節	中秋節	國慶日

95

國定休假日遇休息日或例假日



96

中央指定放假日（法定假日）

- 具投票權勞工放假1日
- 如出勤，不得妨礙其投票
- 出勤時數工資應加倍發給
- 總統及副總統選舉及罷免日
- 各類公職人員選舉及罷免日
- 公民投票日
- 1日是指『00:00-24:00』

參照
勞動部111年1月21日勞動條3字第1110042528號
勞動部107年11月8日勞動條2字第1070131393號令



中央選舉委員會
Central Election Commission

近期選舉日(2026年)

- 直轄市長選舉
- 直轄市議員選舉
- 縣市長選舉
- 縣市議員選舉

中央指定放假日（法定假日）

注意事項：

- 1、無法如同國定假日調移，投票僅能當天實施。
- 2、選舉日如為**正常工作日**，包含跨日班延伸(如前一天晚上10時工作至選舉日7時)，只要正常工時落在選舉日**0-24**時區間者，均應**加倍**計給工資，超過正常工時部分則依**平常日加班費**計算。
- 3、選舉日如為**休息日**，無須另給補假；倘若勞工有出勤，工作時間之加班費依休息日法定倍率計給。
- 4、應給予勞工足夠投票時間，不得妨礙投票。

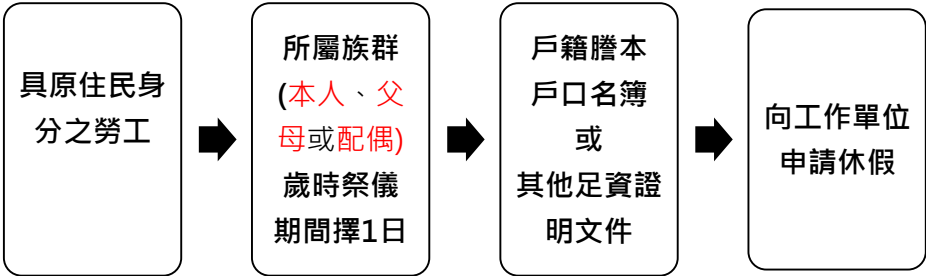
中央指定放假日（投票日）薪資計算

法定假日 工時屬性	薪資給付	備註
正常工時	只要在投票日0時至24時間均加倍計給	範圍內總時數*時薪
延長工時	依勞基法第24條第1項計算	前 2 小時：時薪* 4 / 3 再 延 長：時薪* 5 / 3
休息日	如有出勤依休息日加班費計； 未出勤雇主無須補假	前 2 小時：*4 / 3 3 ~ 8 小時：*5 / 3 9 ~ 12 小時：*8 / 3
例假日	不能出勤，無須補假	不另加給工資

99

原住民歲時祭儀日

法定原住民族							
阿美族	泰雅族	排灣族	布農族	卑南族	魯凱族	鄒族	賽夏族
達悟族	邵族	噶瑪蘭族	太魯閣族	撒奇萊雅族	賽德克族	拉阿魯哇族	卡那卡那富族



100

特別休假日

- 勞工符合條件時，雇主應於30日內告知。
- 由勞工排定之。
- 如雇主有出勤需求，得協商調整之。
- 未休完之日數，雇主應發給工資。但得將未休畢之日數遞延至次年實施。
- 須於工資清冊記載，定期告知勞工特休權利。

年資	天數	年資	天數
滿6個月	3	滿13年	19
滿1年	7	滿14年	20
滿2年	10	滿15年	21
滿3年	14	滿16年	22
滿4年	14	滿17年	23
滿5年	15	滿18年	24
滿6年	15	滿19年	25
滿7年	15	滿20年	26
滿8年	15	滿21年	27
滿9年	15	滿22年	28
滿10年	16	滿23年	29
滿11年	17	滿24年	30
滿12年	18	滿25年	30

101

特別休假-重點整理

排定原則

- 由勞工自行指定休假時間，事業單位若有需要可與勞工協商，但以勞工意願為主。

例外情形

- 符合天災、事變、突發事故之要件，雇主得停假，但需事後給予補假，並加倍發給工資。

特別休假制度

- 所有的特別休假制度差別均在於使用期間不同，勞工如要離職，應回歸法定年資給假天數結算。

102

注意！注意！注意！

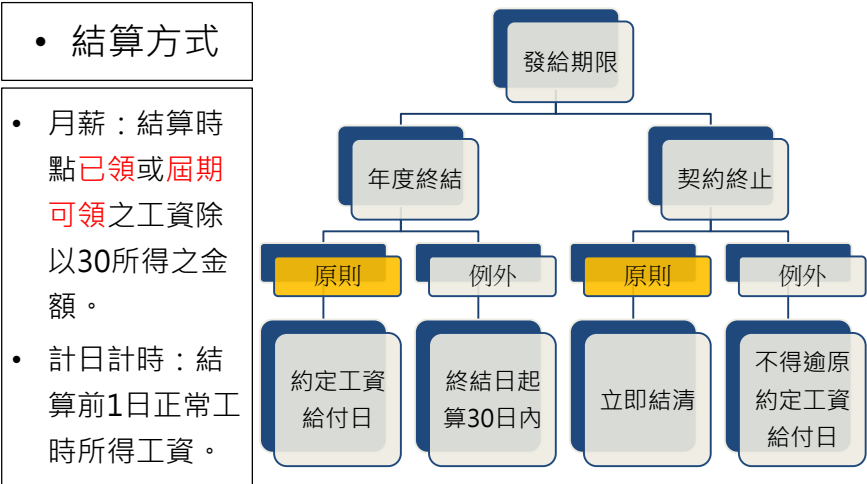
當你不清楚曆年制等制度的計算原理時，
建議採用週年制。

優點如下：

- 1、不會因比例計算後有小數點。
- 2、週年制將年度折算現金時間，攤分在各到職月份，相較年底一次全部折現，資金周轉壓力較小。
- 3、勞工離職時，未休折現天數方便計算。
- 4、勞工留停復職時，特別休假天數比較好計算。

103

特別休假未遞延之結算



104

特別休假遞延方式與結算

- 遞延方式 (細則第24-1條第3項)	結算方式
特休勞雇雙方協商遞延至次一年度實施時，其遞延之日數<u>優先請休</u>。	經遞延之特休日數，屆期仍未休畢者，以<u>原年度</u>終結時應發給工資之基準計發工資。

105

契約終止而有特休未休日數？
一律折發工資



準備要離職
向新目標前進



聽到老闆說
沒休完的特休
就放水流

請注意～勞基法有規定！
勞工特休因為契約終止而未休完的日數
雇主應**一律折發工資**

106

常見問題(1/3)

勞工因「年度終結」或「契約終止」未休之特別休假工資，應否計入平均工資計算？

- 一、於計算平均工資之區間內有使勞工於特別休假日出勤者，該出勤工資計入。
- 二、曆年制勞工未排定之特別休假日數，其於「年度終結」雇主發給之未休日數工資，因係屬勞工全年度未休假而工作之報酬，於計算平均工資時，上開工資究有多少屬於平均工資之計算期間內，法無明定，由勞雇雙方議定之。
- 三、勞工於「契約終止」時仍未休完特別休假，雇主所發給之特別休假未休日數之工資，因屬終止契約後之所得，得不併入平均工資計算。

107

常見問題(2/3)

雇主得否要求勞工先行排定特別休假之日期或限縮勞工行使特別休假權利之區間？

特別休假期日由勞工依其意願決定之。雇主可提醒或促請勞工排定休假，但不得限制勞工僅得一次預為排定或於排定於特定期日。至因年度終結或契約終止而未休之特別休假日數，不論未休原因為何，除經勞工申請遞延使用以外，雇主均應發給工資。

108

常見問題(3/3)

特別休假排定如何協商?

- 原則上：由勞工排定之。
- 例外：
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**。特別休假協商時以**勞工意願**為主導，雇主不得強迫。

109

雇主停假權(第40條)(1/3)

停假要件

天災

- 天變地異，如：暴風、驟雨、地震等所生災害
- 預防準備及事後復建工作均屬之

事變

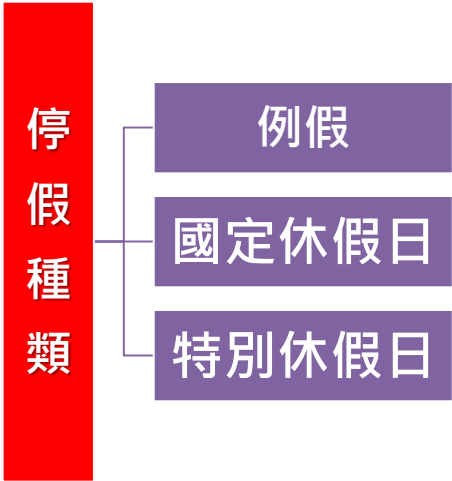
- 人為外力因素造成社會或經濟重大動盪
- 如：戰爭、火災、重大傳染病、重大政治事故

突發事件

- 事前不可預知；非屬循環性；是否需緊急處理
- 如：輪班人員曠工、集體請休假

110

雇主停假權(第40條)(2/3)



111

雇主停假權(第40條)(3/3)

補假	工資加倍	延長時數
• 停假補假 • 種類相同	• 8小時均加發1日 • 超過8小時2倍計	• 無限制 • 無須計入每月延長工時內

112

平日緊急出勤(第32條第4項)

要件	工資加倍	延長時數
- 天災、事變 - 突發事件	- 出勤時數以 2倍計薪 - 事後補休 12小時	- 無限制 - 無須計入 每月延長 工時內

113

天災、事變及突發事件出勤後.....

第32條第4項	第40條
延長開始後24小時內通知工會； 無工會者報主管機關備查。	事後24小時內報主管機關核備，若是停止例假日，應於工作結束後7天內補休。(所稱之「事後」，係指事業單位所停止之假期結束後)

114

(第32條第4項)與(第40條)出勤工資

第32條第4項		第40條	
出勤時數	工資倍率	出勤時數	工資倍率
9	2	8小時以內	多發1日工資
10	2		
11	2	9	2
12	2	10	2
13	2	11	2
14	2	12	2
15	2	13	2

事後12小時休息

補假休息24小時

115

休息日停假問題

如因天災、事變或突發事件，有使勞工於休息日出勤之必要，當日工資應如何計給？

出勤時數	加班費倍率
1	4/3
2	4/3
3	5/3
4	5/3
5	5/3
6	5/3
7	5/3
8	5/3
9	8/3
10	8/3
11	8/3
12	8/3
13以上	不得低於8/3

程序事項

開始延長後24H內
報工會或主管機關

以休息日倍率計
給出勤之工資

至下次出勤前至
少間隔休息12H

免予納入每月
延長時數計算

116

綜合問題

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

117

請假權

118

請假規定(1/12)

假別	請假事由	日數	工資計算	全勤獎金	備註
事假	勞工因有事故需親自處理	14天	可不給	可不給	請假期間列入平均工資
喪假	父母、養父母、繼父母、配偶喪亡	8天	工資照給	不扣全勤	1.因禮俗原因，得約定於百日內請畢。 2.請喪假不一定需有辦喪儀式之事實。
	祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡	6天			
	曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡	3天			

119

請假規定(2/12)

事假相關

- 勞工遲到時，**雇主不得逕自規定**遲到時間均應以請假方式處理。
- 僅得扣除請假當日之工資(全勤獎金可依其約定辦理)。

喪假相關

- 勞工如因禮俗原因，得分次給假
- 如有勞工請假規則所定之親屬於到職前喪亡，如勞工於到職後基於禮俗原因必須請喪假者，事業單位**可視實際情形**給假。

120

請假規定(3/12)

假別	請假事由	日數	工資計算	全勤獎金	備註
公假	依法令規定應給予公假者	視實際需要	工資照給	不扣全勤	1.包括路程時間。 2.如兵役召集。
普通傷病假	未住院者	1年不得超過30日	1年內未超過30日部分工資折半發給	可不給	經醫師診斷，罹患癌症（含原位癌）採門診方式治療或懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間， 併入住院傷病假計算 。
	住院者	2年內合計不得超過1年			
	未住院傷病假與住院傷病假	2年內合計不得超過1年			

121

請假規定(4/12)

公假相關依據參考例

- 國民法官、備位國民法官於執行職務期間，或候選國民法官受通知到庭期間(國民法官法第39條)
- 接受教育召集(兵役法施行法第43條)
- 役男接受兵籍調查、徵兵檢查、複檢及抽籤(徵兵規則第37條)
- 發生傳染病經通知應到場配合防疫工作(傳染病防治法第38條)
- 參加義勇消防編組之人員接受訓練、演習、服勤(消防法第29條)
- 因性騷擾爭議事件而受司法機關通知(性別工作平等法第27條)
- 勞資會議代表出席勞資會議(勞資會議實施辦法第12條)
- 工會理事、監事辦理會務(工會法第36條)
- 雇主違反勞基法或職安法因而出庭作證(台勞動二字第02276號函)
- 與職務有關的技能檢定(台內勞字第311984號函)

122

請假規定(5/12)

公假相關

- 勞工與雇主因勞資糾紛涉訟法院傳詢時可先請事假或特別休假；如判決勝訴，雇主應改給公假。

病假相關

- 『全年』係指勞雇雙方所約定之年度。
- 可依會計年度為約定。
- 或『1月1日至12月31日』為約定。

123

進階問題：長期病假如何給假？

勞動部112年5月1日勞動條3字第1120147882號函要旨略以：

- 復查本部改制前行政院勞工委員會81年11月23日台（81）勞動2字第37882號函略以：「內政部74年11月9日（74）台內勞字第361967號函稱：『... 勞工依勞工請假規則第4條規定請普通傷病假超過30日以上之期間。如該期間遇例假日、紀念日、勞動節日等均可併計於請假期間。』係指勞工請普通傷病假須一次連續超過30日以上，方有該函之適用」。
- 所謂勞工請普通傷病假一次連續超過30日以上，以勞工提出之假單請假期間為據，惟請假證明所載治療或休養期間含括勞工連續二次以上請假期間者，得合併計算；亦即於計算30個工作日後，自第31日開始，如遇休息日、例假、休假日，併計於請假期間，病假期間依曆計算。

124

請假規定(6/12)

假別	請假事由	日數	工資計算	全勤獎金	備註
公傷病假	因職業災害而致失能、傷害或疾病	醫治與休養期間，視實際需要給假	按原領工資數額補償		
家庭照顧假	家庭成員預防接種發生嚴重疾病或其他重大事故	全年以7日為限，併入事假天數	可不給	不扣全勤	依個案事實認定
安胎假	經診斷需安胎休養	依實際需要(醫囑證明)	依病假規定計算	不扣全勤	可依診斷證明書為準

125

請假規定(7/12)

家庭照顧假相關

- 證明文件之形式，法無明文，足茲證明受僱者有須親自照顧家屬之事實，即為已足。
- 『家庭成員』-家屬或視為家屬均屬之。

公傷病假相關

- 可要求勞工提供有關證明文件。
- 經治療2年仍未痊癒，如未喪失原有工作能力，雇主仍應按原領工資補償，並給予公傷病假。

126

請假規定(8/12)

假別	請假事由	日數	備註
生理假	女性勞工因生理日致工作有困難者	每月得請1日 (每月1日至月末)	1.不得要求提供相關證明。 2.全年未逾3日者，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。併入及不併入之生理假，工資折半。

生理假給薪與給假原則

全年30日半薪病假	生理假未逾3日 不併入病假	全年已逾33日病假
• 工資折半發給 • 不扣全勤獎金	• 工資折半發給 • 不扣全勤獎金	• 可不計薪 • 每月1日，計9日 • 不扣全勤獎金

127

請假規定(9/12)

假別	請假事由	日數	工資計算	全勤獎金	備註
婚假	勞工本人結婚	8天	工資照給	不扣全勤	結婚之日前10日起3個月內分次或一次請畢。但經雇主同意者得於1年內請畢

Q

• 勞工於同一公司與同一對象多次結、離婚，可否多次請婚假？

A

• 有結婚事實，即應依法給婚假8日，婚假期間工資照給，至結婚對象在所不問。

128

請假規定(10/12)

假別	請假事由	日數	工資計算	備註
產假	妊娠20週以上至分娩	8週	工作6個月以上，照給；未滿6個月減半發給	1.依醫學上之定義，妊娠20週以上產出胎兒為「分娩」，妊娠20週以下產出胎兒為「流產」 2.產假期間之計算，應依曆連續計算 改請病假者，亦不得扣發全勤獎金
	妊娠 3個月以上流產	4週		
	妊娠 2個月以上未滿 3個月流產	1週	勞資雙方協商或明訂於工作規則內	
	妊娠未滿 2個月流產	5天	不得扣發全勤獎金	

計薪方式

• 生產前一個月平均每日薪資

• 生產前六個月平均每日薪資

擇高計給

129

請假規定(11/12)

產假相關

• 勞工於到職前生產，但仍在勞動基準法第50條所定之給假期限內到職者，應依該條所定之假期扣除自分娩事實發生之日起至到職前之日數，給予剩餘日數之假期。

產假相關

• 產假8星期係為保護母性法律明定停止工作之強制性規定，不得以個別勞動契約方式拋棄。

• 產前4週得開始請；最遲自生產日起算。

130

請假規定(12/12)

假別	請假事由	日數	工資計算	全勤獎金	備註
陪產檢及陪產假	勞工之配偶產檢及分娩 (可依 <u>半日</u> 或 <u>小時</u> 為請假單位)	7天	工資照給	不扣全勤	陪伴配偶產檢之請假，應於配偶妊娠期間為之。 陪伴生產：以配偶分娩之當日及其前後合計15日期間內。 <u>擇其中之7日請假。</u>
產檢假	懷孕勞工產前有檢查之需求	7天	工資照給	不扣全勤	可依半日或小時為請假單位

請假相關

- 陪產檢及陪產假：以小時為請假單位者，「7日」之計算，得以每日8小時乘以7，共計56小時計給；又受僱者擇定以「半日」或「小時」為請假單位後，不得變更。

補助相關

- 第6、7日薪，雇主給付後，可向勞動部勞工保險局申請全額薪資補助。

本頁之請假相關問題請洽06-2991111#8148、6686 131

單元六、職業災害勞工權益

職業災害補償種類

補償種類	給付內容
醫療補償	勞工受傷或罹患職業病時，補償必需醫療費用。
工資補償	在醫療中不能工作時，按其原領工資補償。應於發給工資之日給與。
工資終結補償	(1) 在醫療期間屆滿2年仍未能痊癒 (2) 經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力 (3) 且不合第3款之失能給付標準者得一次給付40個月之平均工資，免除工資補償。
失能補償	經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定身體遺存障害者，按其平均工資及失能程度，一次給予失能補償。
喪葬費補償	遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，應於死亡後三日內，給付5個月平均工資之喪葬費。
死亡補償	遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，應於死亡後十五日內，給付一次給予遺屬40個月平均工資死亡補償。

醫療費用補償範圍(1/2)

何謂醫療期間

- 係指「醫治」與「療養」
- 一般所稱「復健」係屬後續之醫治行為，但應至其工作能力恢復之期間為限
- 醫療期間，係為連續期間

所稱在醫療中不能工作

- 係指勞工於職災醫療期間不能從事原勞動契約所約定之工作

醫療費用補償範圍(2/2)

勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其**必需之醫療費用**。
(§59i)

- 掛號費用 (○)
- 特別看護費、病房費 (○)
- 伙食費 (×)
- 診斷證明書 (×)
- 職災勞工自費服用之標靶治療藥物 (○)
- 職災勞工自費治療如屬醫療所必需，如自費醫材...。並由醫療機構之醫師出具證明者 (○)

135

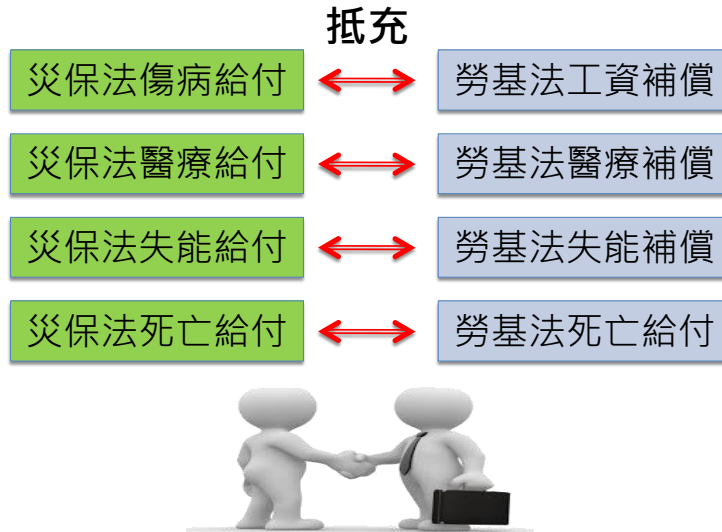
職災工資補償

原領工資

- 勞工在醫療中不能工作，雇主應按其原領工資數額予以補償。
- 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。
- 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30所得之金額，為其1日之工資。
- 須於原約定發薪日給付。

136

職業災害補償責任(1/2)



137

職業災害補償責任(2/2)

職業災害事故發生後，勞雇間本於私法上之和解而由雇主給予較勞基法標準為低之補償金額者，其和解是否有效？雇主是否應負公法上之罰鍰責任？

勞工遭受職業災害死亡，雇主與罹災者家屬以低於法定補償標準達成和解，餘不足部分罹災家屬拋棄對雇主之民事賠償請求權部份雖無法干涉，惟雇主違反公法之**強行規定**者，主管機關仍應依規定處罰。

138

其他注意事項

勞基法 §13

- 勞工在§59規定之職業災害醫療期間，雇主**不得終止契約**。

勞基法 §61

- 勞基法上職災補償受領請求權，自「得受領之日起」，因**2年間**不行使而消滅。
- 勞工受領職業災害補償之權利，**不因勞工之離職而受影響**，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

139

綜合問題

豪大雨襲台

勞工是否出勤以**安全**為首要考量

宣布停班，或因豪雨阻塞交通致勞工遲到或未出勤，**雇主不得視為曠工、遲到或要求補班、請假！**



有親自照顧子女或家庭成員需求可請家庭照顧假，雇主不得拒絕



140

單元七、部分工時勞工權益

141

部分工時勞工權益(1/7)

我是 part-time

Hi... 你也是嗎



我有特別休假

特休天數按工時比例計算

Nice...

我的工時是全時勞工的1/2
我的特休天數是他們的1/2

全時勞工特休天數	6個月以上未滿1年	1年以上未滿2年	2年以上未滿3年	3年以上未滿5年
3天	7天	10天	14天	

當然也有加班費

每日正常工時8小時，超過要給加班費
加班第1-2個小時每小時工資+1/3
加班第3-4個小時每小時工資+2/3

Yeah...



加班費算法跟全時勞工一樣

全時勞工有的權益 我也有

Hooray...

別再跟我說我不適用勞基法了



部分工時勞工權益(2/7)

單日超過8小時即應計給加班費(約定時薪以每小時210元為例)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
約定工時								延長工時			
1	1	1	1	1	1	1	1	4/3	4/3	5/3	5/3
210	210	210	210	210	210	210	210	280	280	350	350

143

部分工時勞工權益(3/7)

單週第6天出勤即應以休息日計給工資(約定時薪以每小時210元為例)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4/3	4/3	5/3	5/3	5/3	5/3	5/3	5/3	8/3	8/3	8/3	8/3
280	280	350	350	350	350	350	350	560	560	560	560

144

部分工時勞工權益(4/7)

國定休假日工資給付原則(以每小時210元為例)

	原約定(排班表)出勤者	原約定(排班表)不出勤者
不出勤	工資照給 (210元X原約定工時)	無庸給付工資
出勤	原約定工資照給・再加發1倍 (210元X原約定工時X2)	計給2倍工資 (210元X2X實際工時)

單日超過8小時以延長工時計(約定時薪以每小時210元為例)

9	10	11	12
4/3	4/3	5/3	5/3
280	280	350	350

145

部分工時勞工權益(5/7)

婚、喪、事、病及家庭照顧假等給假天數算法

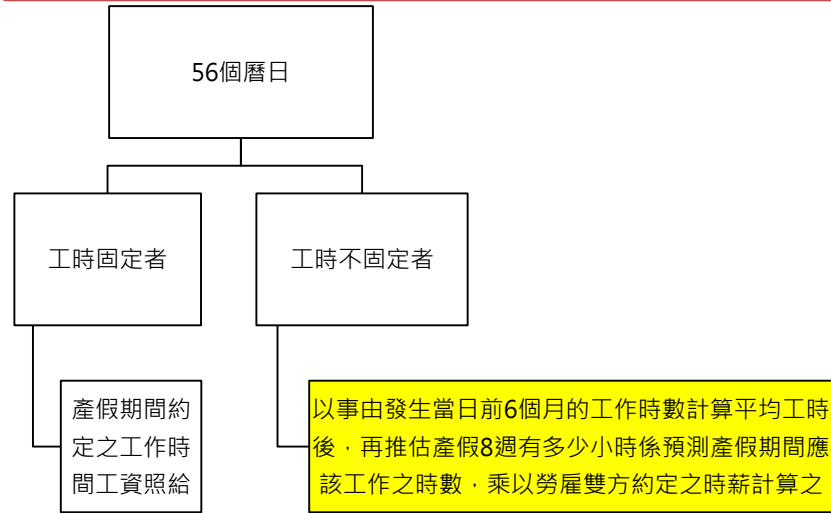
$$\frac{\text{平均週工時}}{\text{法定工時 40 小時}} \times \text{全時勞工應給天數} \times 8 \text{ 小時}$$

$$\frac{\text{全年度正常工時總數}}{\text{法定全年度總工時 (2088小時)}} \times \text{全時勞工應給天數} \times 8 \text{ 小時}$$

146

部分工時勞工權益(6/7)

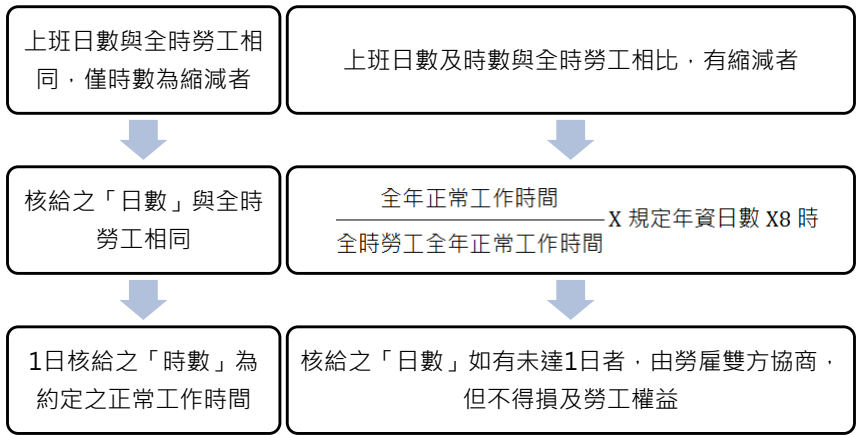
產假算法



147

部分工時勞工權益(7/7)

特別休假算法



148

勞動檢查

如何實施勞動條件檢查

勞動條件檢查程序



課程滿意度調查



150