

臺南市職安健康處 115年勞動基準法宣導會



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

單元一、近期政策宣導

一、國定假日增加 (1/5)

114年5月28日總統府華總一義字第11400053171號公布實施：
紀念日及節日實施條例

法規重點：

一、原定12天國定假日改為**16**天：

元旦、小年夜(除夕前一天)、除夕至初三、和平紀念日(2月28日)、
兒童節、清明節、勞動節、端午節、中秋節、教師節(9月28日)、
國慶日、臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日(10月25日)、
行憲紀念日(12月25日)

二、原住民歲時祭儀由1天改為**3**天

應放假之國定休假日 (2/5)

元旦

小年夜

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

教師節

國慶日

臺灣光復暨金
門古寧頭大捷
紀念日

行憲紀念日

國定休假日 (3/5)

內政部所定
應放之紀念
日、節日及
勞動節

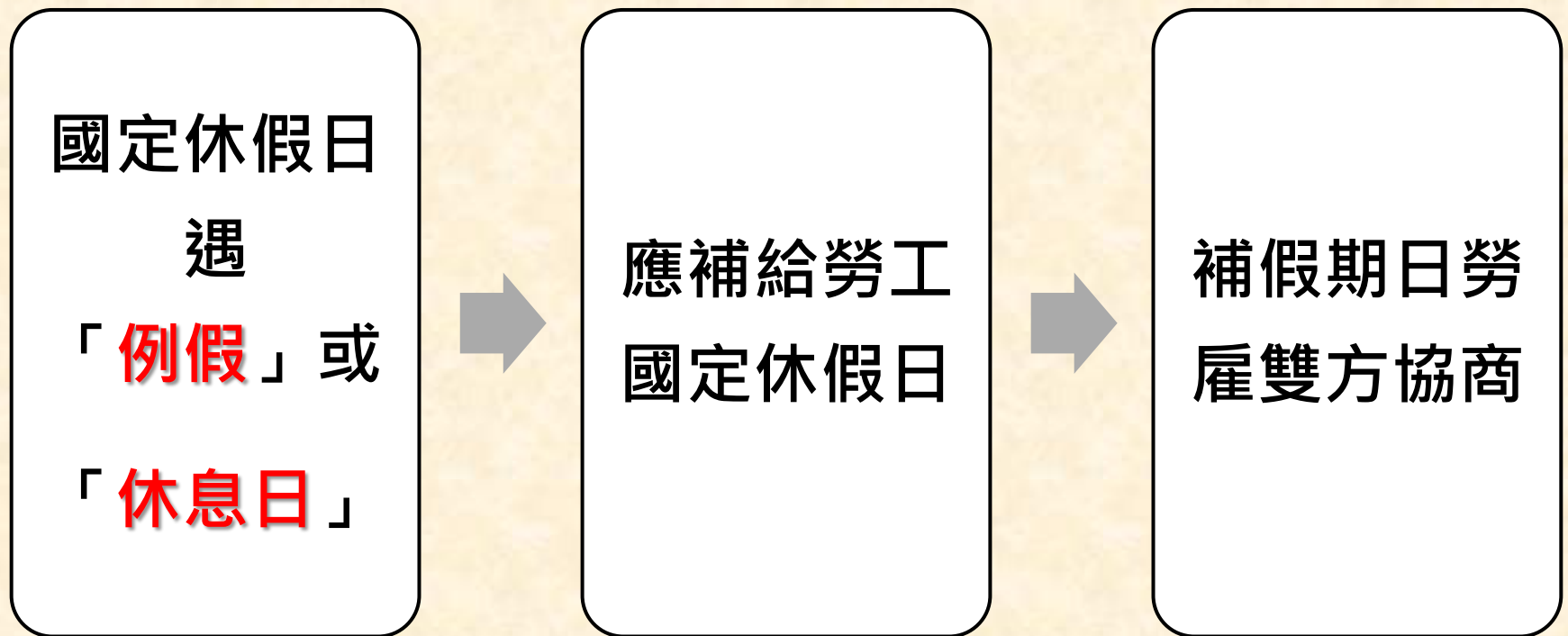


紀念日及節
日實施條例



應放假日共
計**16日**

國定休假日遇休息日或例假日 (4/5)



原住民歲時祭儀日 (5/5)

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

具原住民身分之勞工



所屬族群
(本人、父母或配偶)
歲時祭儀
期間擇**3**日



戶籍謄本
戶口名簿
或
其他足資證明文件



向工作單位
申請休假

二、九合一選舉（法定假日）（1/4）

中央選舉委員會114年11月5日中選務字第11431507602號函：

115年直轄市長、直轄市議員、縣（市）長、縣（市）議員、鄉（鎮、市）長、直轄市山地原住民區長、鄉（鎮、市）民代表、直轄市山地原住民區民代表及村（里）長等9種地方公職人員選舉，定於115年11月28日（星期六）同日舉行投票。

公職人員選舉投票日，經勞動部指定為勞動基準法第37條第1項所定應放假日。

中央指定放假日（法定假日）(2/4)

- 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

114年11月17日勞動條3字第1140149047號函

中央選舉委員會

114年11月5日中選務字第11431507602號函



近期選舉日(2026年)

- 九合一公職人員選舉
115年11月28日(六)

中央指定放假日（法定假日） (3/4)

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 (4/4)

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

三、病假、事假請假規則調整 (1/6)

勞工病假日數及工資權益

修正《勞工請假規則》前後的**相同**與**新增**

同

給假日數 (第4條)

1. 未住院者，1年內合計不得超過 30 日
2. 住院者，2年內合計不得超過 1 年
3. 未住院傷病假與住院傷病假 2年內合計不得超過 1 年

工資給付 (第4條)

普通傷病假 1年內未超過 30 日部分
工資折半發給

請假流程 (第10條)

1. 勞工請假時，應於事前親自以口頭或書面敘明請假理由及日數。但遇有急病或緊急事故，得委託他人代辦請假手續
2. 雇主得要求勞工提出有關證明文件

增

NEW 禁止不利處分 (第9條之1)

1. 病假 1年內未超過 10 日，雇主不得為不利之處分
2. 雇主負舉證責任
3. 不論勞工請幾天病假，雇主考核應以「工作能力」、「工作態度」及「實際績效」等綜合考量，不得僅以請病假日數作為考量因素



NEW 按比例扣全勤 (第9條)


雇主因勞工請病假而扣發全勤獎金
僅得按請病假日數依比例計算



三、病假、事假請假規則調整 (2/6)

強化勞工病假權益保障
--修正勞工請假規則、發布通函--

4大保障重點

115.1.1上路 



1

勞工請病假1年內未超過 **10** 日
雇主**不得**因勞工請病假而**為不利之處分**

[勞工請假規則第9條之1第1項](#) 

2

雇主對於不利處分與請病假無關**負舉證責任**




[勞工請假規則第9條之1第2項](#) 

三、病假、事假請假規則調整 (3/6)


強化勞工病假權益保障
--修正勞工請假規則、發布通函--

4大保障重點

115.1.1上路 



3 不論勞工請幾天病假，雇主考核應以「工作能力」、「工作態度」及「實際績效」等**綜合考量**，**不得僅以請病假日數作為考量因素**

[勞工請假規則第9條之1第3項](#) 

4

雇主因勞工請病假而扣發全勤獎金，**僅得按請病假日數依比例計算**



[勞工請假規則第9條第2項](#) 

三、病假、事假請假規則調整 (4/6)

強化病假權保障 雇主勿觸法



雇主對一年內請病假未超過10日勞工，給予不利對待
雇主無法舉證不利處分與病假無關聯。



請病假未足月工作，
未按請假日數比例扣除全勤獎金



違反
勞動基準法
處以
2-100萬元

法院判斷考核
合法性，會審
理考核應符合
平等、比例原
則，就工作表
現綜合評量

雇主以勞工請病假為不利考核
未綜合考量「工作態度」及「實際績效」等



三、勞工請假規則調整重點 (5/6)

(一) 病假：

1、一年內請普通傷病假日數**未超過十日**者，雇主不得因勞工請普通傷病假而為不利之處分。

※**不利處分**包括：

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(例如：優惠機票、排班權)、考績等。

2、勞工請普通傷病假，其全勤獎金之扣發，按請**普通傷病假日數依比例**計算。換言之勞工請病假，全勤獎金僅得依請假天數比例扣發，且不限於每年前十天。

三、勞工請假規則調整重點 (6/6)

(二) 事假：

- 1、如為**親自照顧家庭成員**而請事假，得擇定以**小時**為請假單位。
- 2、因**家庭成員必須親自照顧**而請事假，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金。

※除**性別平等工作法**所規定之家庭照顧假外，勞工因照顧家人而請事假，得以小時計且**不扣全勤獎金**。

※為避免事後請假爭議，建議請勞工在請「事假」時，請假事由先註明**是否為照顧家人**而請假。

四、天然災害勞工出勤管理規定修正(1/3)

最新修正 天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點

颱風天因業務性質需要，勞工若有必要上下班，雇主須：

提供通勤協助

★ 通勤協助
明確化

★ 降低
職災風險

★ 強化避免
危害責任

- 為使派遣、承攬勞工同受保障，勞動部修正行政指導，協調政府部門要求廠商負起通勤協助責任。
- 通勤協助包括交通工具、交通津貼或其他必要協助。
- 勞工確因颱風、洪水、地震等因素阻塞交通致遲到或未能出勤時，不得視為曠工、強迫請假或為其他不利處分。

↓ 詳細請看 ↓



天然災害發生勞工出勤管理及工資給付(2/3)

重點提醒

- 一、勞工出勤及工資給付參考規定：**天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點**。
- 二、工資給付：
勞工因政府宣布停班課而未出勤，雇主**宜不扣發工資**。但應雇主之要求而出勤，雇主除當日工資照給外，宜加給勞工工資，並**提供交通工具、交通津貼或其他必要之協助**。
- 三、如勞工因天災假而有遲到或未出勤時，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、解僱或為其他不利之處分**。
- 四、適用對象：
 - 1.勞工**工作所在地**宣布停止辦公。
 - 2.勞工**居住地區**或其正常上（下）班必經地區宣布停止辦公。
 - 3.未宣布停班區域，勞工因**颱風、洪水、地震**等因素遲到或**未出勤者**。

天然災害發生勞工出勤管理及工資給付(3/3)

豪大雨襲台

勞工是否出勤以**安全**為首要考量

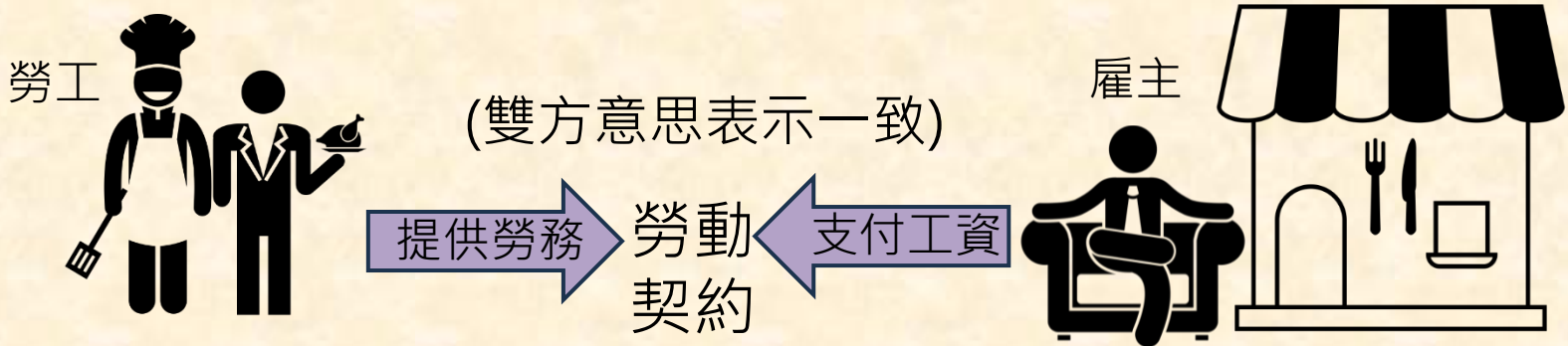
宣布停班，或因豪雨阻塞交通致勞工遲到或未出勤，**雇主不得視為曠工、遲到或要求補班、請假！**



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

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：指受僱主僱用從事工作**獲致工資**者。
- 二、僱主：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：			

僱主應保存勞工名卡

保存至勞工離職後5年

* 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

二、終止契約注意事項

■1.法令依據：

僱主-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(歸責僱主事由)

■2.成立要件：

終止契約之單方之意思表示並明確讓對方知悉

■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**主管機關核定或同意**才可終止契約

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

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
僱主	勞動基準法§11(資遣) 勞動基準法§13但書	1. <input checked="" type="checkbox"/> 資遣費 2. 退休金？ → 符合§53+有舊制年資 <input checked="" type="checkbox"/>	適用勞基法 §16
	勞動基準法§12(解僱)	1. <input checked="" type="checkbox"/> 資遣費 2. 退休金？ → 符合§53+有舊制年資 <input checked="" type="checkbox"/>	不適用
	勞動基準法§54(強制退休)	1. <input checked="" type="checkbox"/> 資遣費 2. 退休金？ → 符合§53+有舊制年資 <input checked="" type="checkbox"/> → 不符合§53或全部年資為新制 <input checked="" type="checkbox"/>	不適用
勞工	勞動基準法§15(自請離職)	1. <input checked="" type="checkbox"/> 資遣費 2. 退休金？ → 符合§53+有舊制年資 <input checked="" type="checkbox"/>	準用勞基法 §16
	勞動基準法§14(被迫資遣)	1. <input checked="" type="checkbox"/> 資遣費 2. 退休金？ → 符合§53+有舊制年資 <input checked="" type="checkbox"/>	不適用
	勞動基準法§53(自請退休)	退休金？ → 符合§53+有舊制年資 <input checked="" type="checkbox"/> → 不符合§53或全部年資為新制 <input checked="" type="checkbox"/>	準用勞基法 §16
定期契約屆滿	勞動基準法§9、18	1. <input checked="" type="checkbox"/> 資遣費 2. 若符合§53+有舊制年資 <input checked="" type="checkbox"/>	不適用

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。

單元三、工時制度、 彈性工時制度

置備-出勤紀錄

僱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

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		始點	迄點	遲到	早退		起始時間	結束時間	總時數		
	上班	下班	上班	下班										
1/1(一)	8	17	8	17	8	17				8	17			
1/1(一)	8	17	8	17	8	17				8	17			
1/1(一)	8	17	8	17	8	17				8	17			
1/1(一)	8	17	8	17	8	17				8	17			
1/1(一)	8	17	8	17	8	17				8	17			
1/1(一)	8	17	8	17	8	17				8	17			
1/1(一)	8	17	8	17	8	17				8	17			
1/1(一)	8	17	8	17	8	17				8	17			

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。

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

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**。

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。

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...

工作時間疑義(2/3)



教育訓練時間



強制參加



未強制參加

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。

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。

休息時間疑義(2/3)

原 則

- 可不給薪
- 可不計入工作時間

例 外

- 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。

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。

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

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

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**

延長工作時間總量控管

例外

- 單月不得逾54小時，**每3個月**不得逾138小時



每3個月，以每連續3個月為1週期，**依曆計算**，以勞雇雙方約定之起訖日期認定之。

4/1-6/30

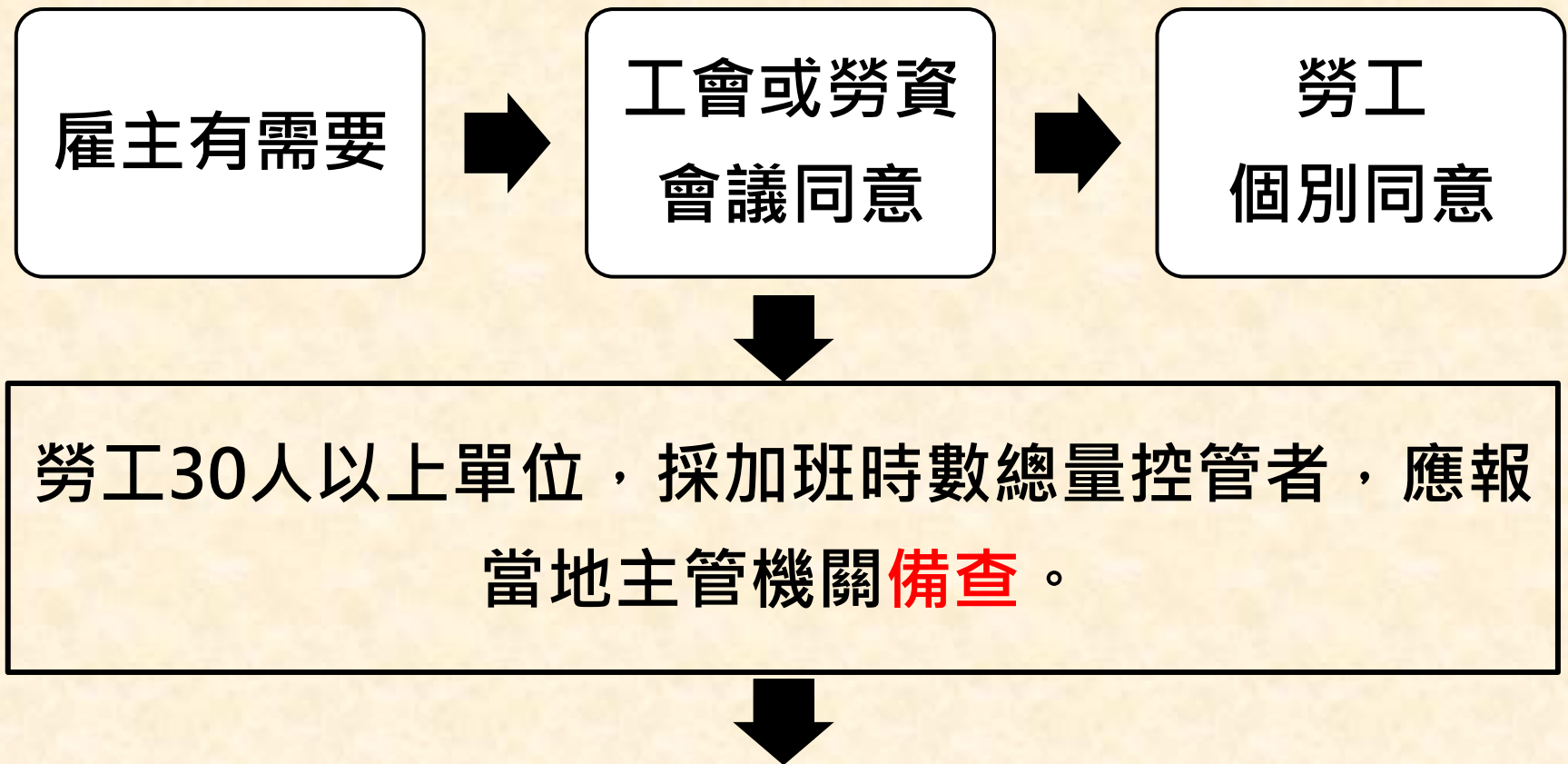


7/1-9/30



10/1-12/31

延長工作時間法定程序



<https://labcond.mol.gov.tw/login>

輪班換班休息時間

輪班制定義

- 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。

更換班次

- 至少間隔**11**小時。
- 以**實際下班**時間起算。

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。

彈性工時制度 (2週、4週及8週)

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	16天	120天

2週彈性工時(第30條第2項)

程序規定

- 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)**

實體規定

- 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。

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。八週彈性工時或四週彈性工時應符合中央主管機關指定行業。
- 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。

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	16天	52天	172天

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	16天	120天

8週彈性工時(第30條第3項)

程序規定

- 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)

實體規定

- 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。

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	

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

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

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	16天	120天

依「政府行政機關辦公日曆表出勤」之行業

1日換1日
完全比照



應依規定
完成
法定程序



勞資會議
或
工會同意



公告
勞工周知

「政府行政機關辦公日曆表」

中華民國115年（西元2026年）政府行政機關辦公日曆表

一月							二月							三月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
				1 十三	2 十四	3 十五	1 十四	2 十五	3 十六	4 立春	5 十八	6 十九	7 二十	1 十三	2 十四	3 十五	4 十六	5 驚蟄	6 十八	7 十九
4 十六	5 小寒	6 十八	7 十九	8 二十	9 廿一	10 廿二	8 廿一	9 廿二	10 廿三	11 廿四	12 廿五	13 廿六	14 廿七	8 廿一	9 廿二	10 廿三	11 廿四	12 廿五	13 廿六	14 廿七
11 廿三	12 廿四	13 廿五	14 廿六	15 廿七	16 廿八	17 廿九	15 廿八	16 廿九	17 正月大	18 雨水	19 初三	20 初四	21 初五	15 廿七	16 廿八	17 廿九	18 三十	19 二月小	20 春分	21 初三
18 三十	19 初一	20 初二	21 初三	22 初四	23 初五	24 初六	22 初六	23 初七	24 初八	25 初九	26 初十	27 十一	28 十二	22 初四	23 初五	24 初六	25 初七	26 初八	27 初九	28 初十
25 初七	26 初八	27 初九	28 初十	29 十一	30 十二	31 十三								29 十一	30 十二	31 十三				

四月							五月							六月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
			1 十四	2 十五	3 十六	4 兒童節					1 十五	2 十六	3 十七			1 十六	2 十七	3 十八	4 芒種	5 廿一
5 清明	6 十九	7 二十	8 廿一	9 廿二	10 廿三	11 廿四	3 十七	4 十八	5 立夏	6 二十	7 廿一	8 廿二	9 廿三	7 廿二	8 廿三	9 廿四	10 廿五	11 廿六	12 廿七	13 廿八
12 廿五	13 廿六	14 廿七	15 廿八	16 廿九	17 三月大	18 初二	10 廿四	11 廿五	12 廿六	13 廿七	14 廿八	15 廿九	16 三十	14 廿九	15 五月小	16 初二	17 初三	18 初四	19 端午節	20 初六
19 初三	20 初四	21 初五	22 初六	23 初七	24 初八	25 初九	17 初二	18 初三	19 初四	20 初五	21 初六	22 初七	23 初八	21 初三	22 初四	23 初五	24 初六	25 初七	26 初八	27 初九
26 初十	27 十一	28 十二	29 十三	30 十四			24 初八	25 初九	26 初十	27 十一	28 十二	29 十三	30 十四	28 初四	29 初五	30 初六				

七月							八月							九月							
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	
			1 十七	2 十八	3 十九	4 二十						1 十九	2 二十			1 二十	2 廿一	3 廿二	4 廿三	5 廿四	
5 廿一	6 廿二	7 小暑	8 廿四	9 廿五	10 廿六	11 廿七	2 二十	3 廿一	4 廿二	5 廿三	6 廿四	7 立秋	8 廿六	6 廿五	7 白露	8 廿七	9 廿八	10 廿九	11 八月小	12 初二	
12 廿八	13 廿九	14 六月大	15 初二	16 初三	17 初四	18 初五	9 廿七	10 廿八	11 廿九	12 三十	13 七月小	14 初二	15 初三	13 初三	14 初四	15 初五	16 初六	17 初七	18 初八	19 初九	
19 初三	20 初四	21 初五	22 初六	23 初七	24 初八	25 初九	16 初四	17 初五	18 初六	19 初七	20 初八	21 初九	22 初十	20 初十	21 十一	22 十二	23 十三	24 十四	25 中秋節	26 十五	
26 初十	27 十一	28 十二	29 十三	30 十四	31 十五		23 初四	24 初五	25 初六	26 初七	27 初八	28 初九	29 初十	27 初七	28 初八	29 初九	30 初十				

十二月							十一月							十月							
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	
				1 廿一	2 廿二	3 廿三						1 廿三	2 廿四			1 廿三	2 廿四	3 廿五	4 廿六	5 廿七	
4 廿四	5 廿五	6 廿六	7 廿七	8 寒露	9 廿九	10 九月大	8 三十	9 十月大	10 初二	11 初三	12 初四	13 初五	14 初六	6 廿八	7 大霧	8 三十	9 十一月大	10 初二	11 初三	12 初四	
11 初二	12 初三	13 初四	14 初五	15 初六	16 初七	17 初八	15 初三	16 初四	17 初五	18 初六	19 初七	20 初八	21 初九	13 初五	14 初六	15 初七	16 初八	17 初九	18 初十	19 十一	
18 初三	19 初四	20 初五	21 初六	22 初七	23 初八	24 初九	22 初四	23 初五	24 初六	25 初七	26 初八	27 初九	28 初十	20 初三	21 初四	22 初五	23 初六	24 初七	25 初八	26 初九	
25 初十	26 十一	27 十二	28 十三	29 十四	30 十五	31 十六	29 初三	30 初四						22 初十	23 十一	24 十二	25 十三	26 十四	27 十五	28 十六	29 十七



上班日



放假日

4週彈性工時(第30條之1)

程序規定

- 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)

實體規定

- 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筒裝瓦斯批發業及 其他燃料零售業中之筒裝瓦斯零售業				農、林、漁、牧 業

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	16天	120天

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	16天	52天	172天

常見問題

空班

加班費如何計算?

延長時數如何計算?

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

注意！注意！注意！

部分工時人員，不適用彈性工
時制度。

單元四、工資制度、 延長工資制度

最低工資調漲

自115年1月1日起

月薪

29,500元

時薪

196元

逐年調升



臺南市職安健康處 提醒您



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。

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**122.916**元，

而時薪制人員每小時卻高達**196**元？

- 時薪**196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。

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)x(F)x(G)	勞工自負額	金額	缺勤	時數 (H)	金額 (E)x (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		休假日出勤	8 小時以內	1		職工福利金		遲到早退扣款(E÷60)	分	
績效獎金				1 又 1/3			勞工自願提繳退休金			
職務加給		休假日加班	逾 8 小時	1 又 2/3						
				8 小時以內	1 又 1/3					
		逾 8 小時	1 又 2/3							
				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)	
-------------------------	--

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	

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



雇主得否要求勞工須辦理離職手續後，始發給工資？

讓我想想……



- (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。



勞動契約終止時，離職該月工資應於何時發放？

讓我想想……



(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。

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。

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。

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

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

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

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

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%

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)

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。

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)

延長工時時數換取補休

加班工作時數依勞工意願選擇補休

1

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



2

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，應依原
加班當日的工資計算
標準發給加班費



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。

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

勞雇雙方
協商

最終補休期限

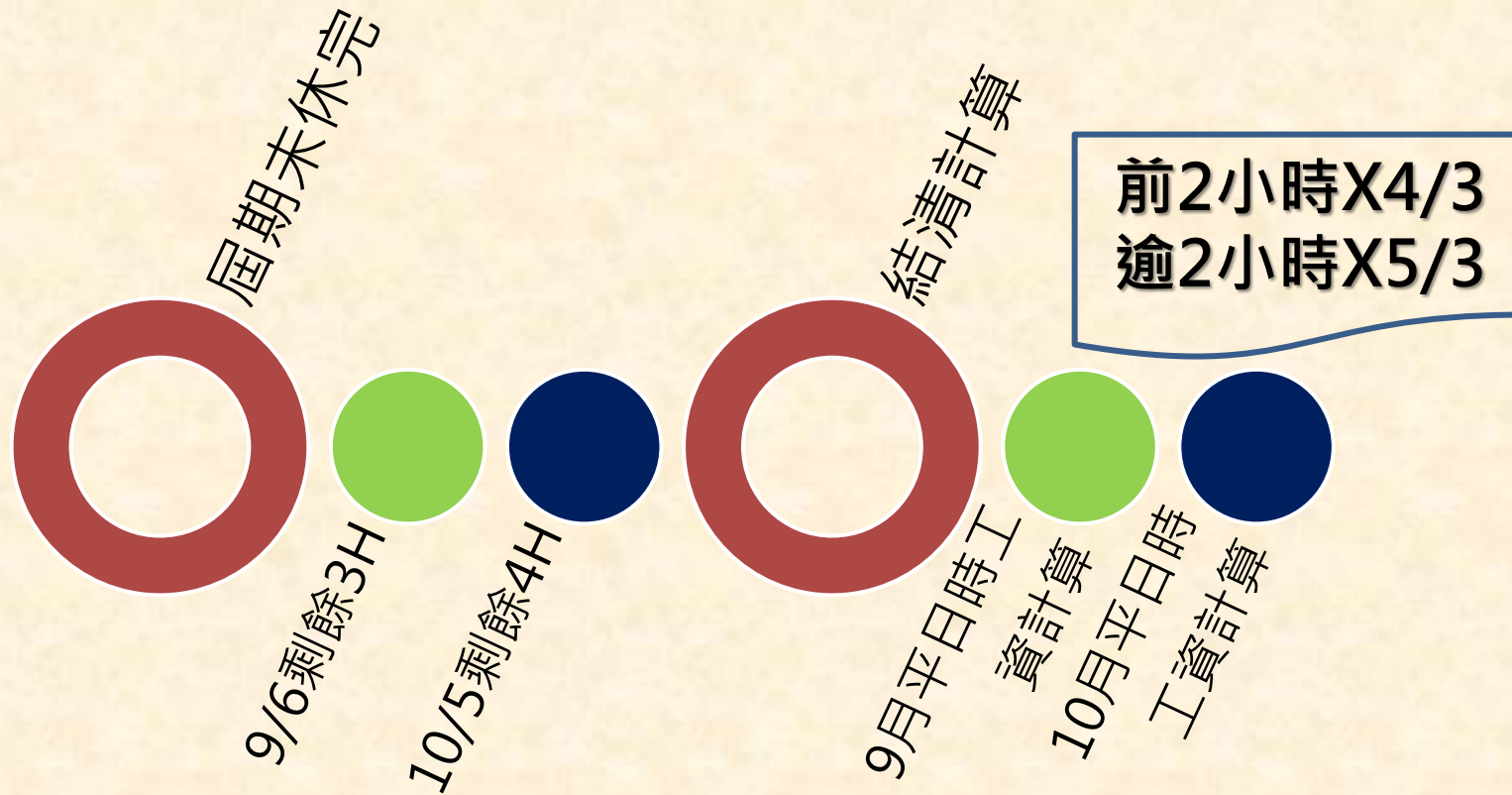
到職
週年之
末日

曆年制
12/31

會計、
學年之
末日

補休未休結清方式

- 以原加班當日工資計算



法定補休制度範圍(1/2)

平日加班

休息日加班

空班日加班

國定假日超
過8小時部分

特休出勤超
過8小時部分

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)

單元五、勞工之休假權、 請假權

例假與休息日

例假

- 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)

休息日

- 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。

常見問題

 例休只能排六日



勞資協商
星期幾都可以

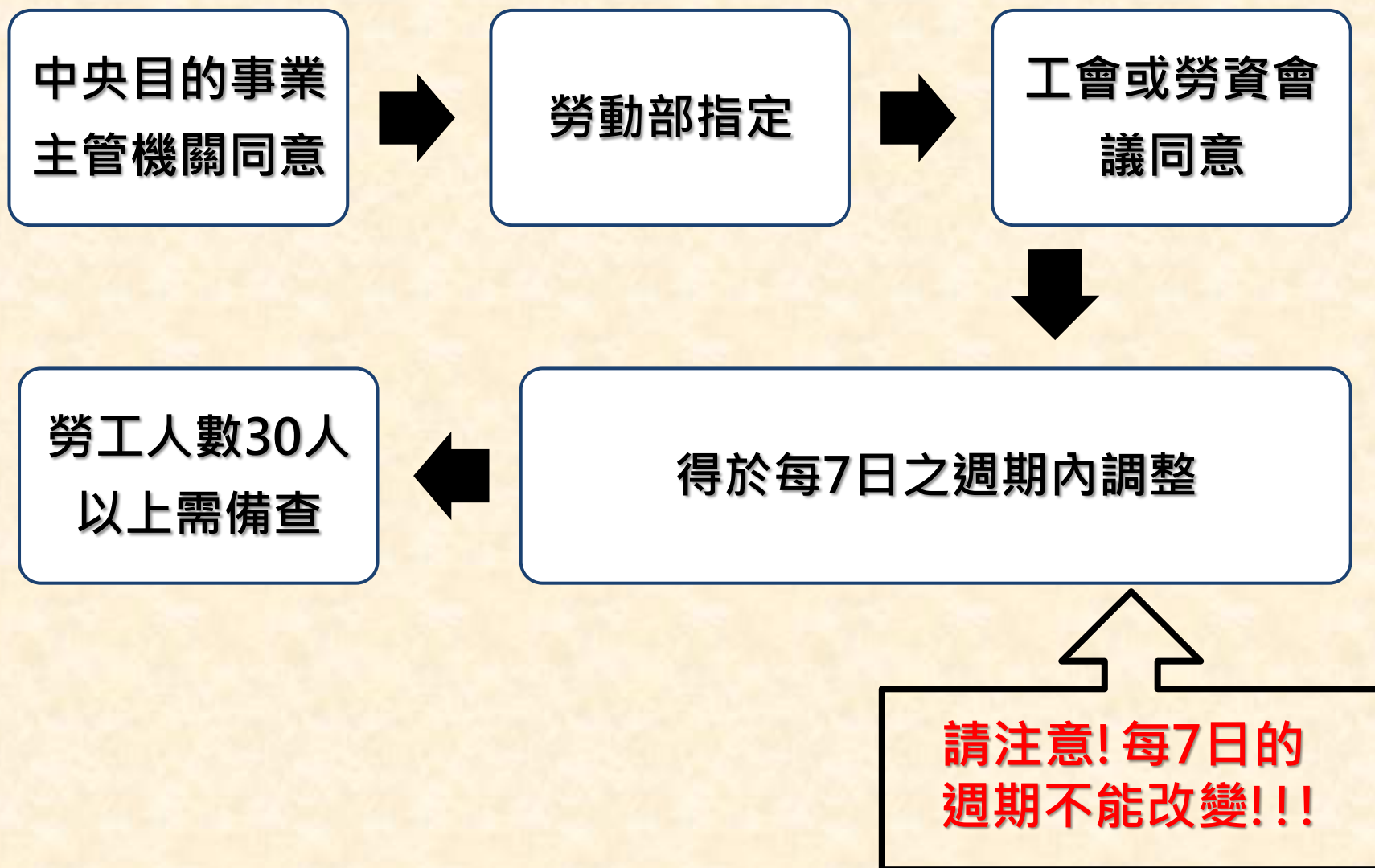


例假實施原則

- 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。

例假實施例外規定



例假重點整理

排定原則

- 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。

例外情形

- 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。

四週彈性工時者

- 2週排定2例假
- 4週排定4例假
- 不受7休1限制

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

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。

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。

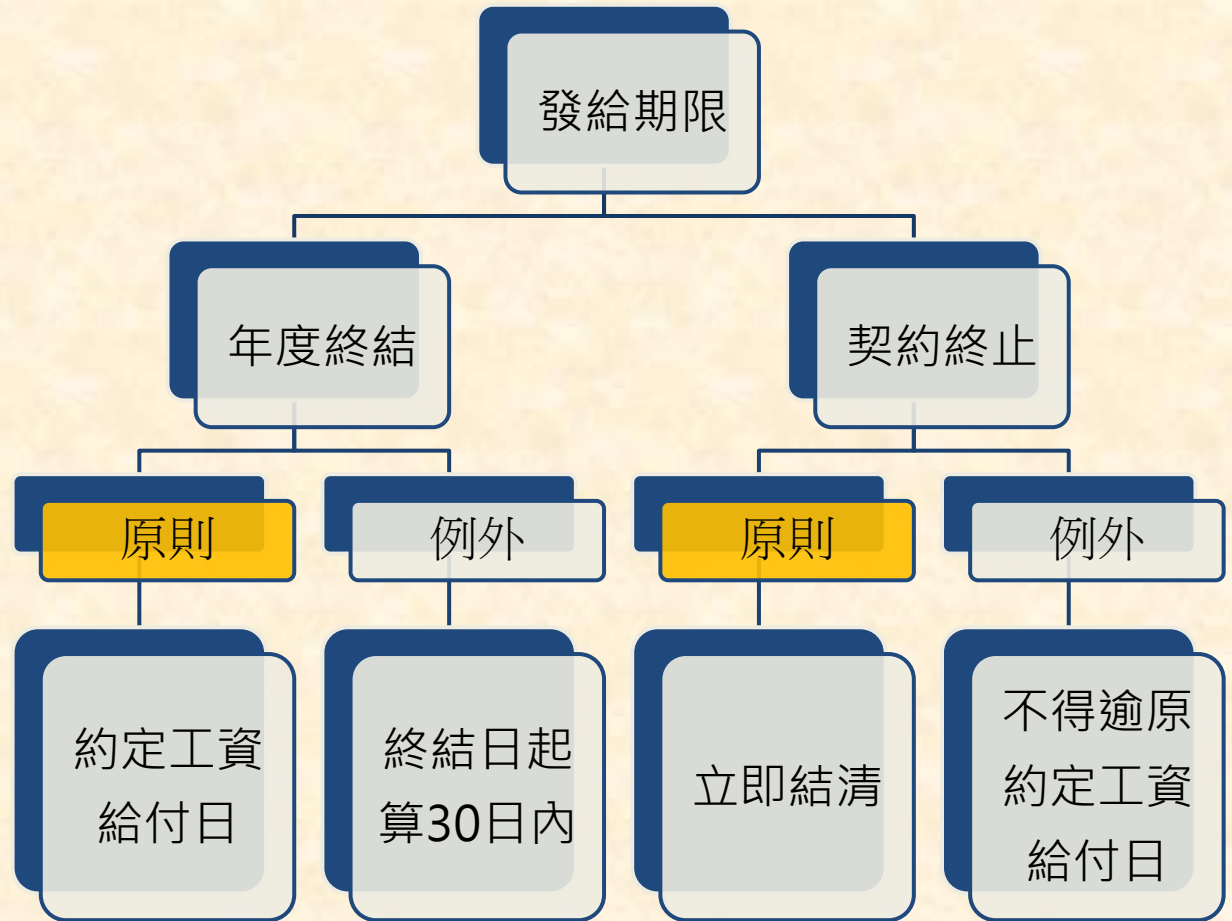
優點如下：

- 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。

特別休假未遞延之結算

• 結算方式

- 月薪：結算時點已領或屆期可領之工資除以30所得之金額。
- 計日計時：結算前1日正常工時所得工資。



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，其遞延之日數優先請休。

- 經遞延之特休日數，屆期仍未休畢者，以原年度終結時應發給工資之基準計發工資。

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**

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。

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期數，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。

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。

僱主停假權(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

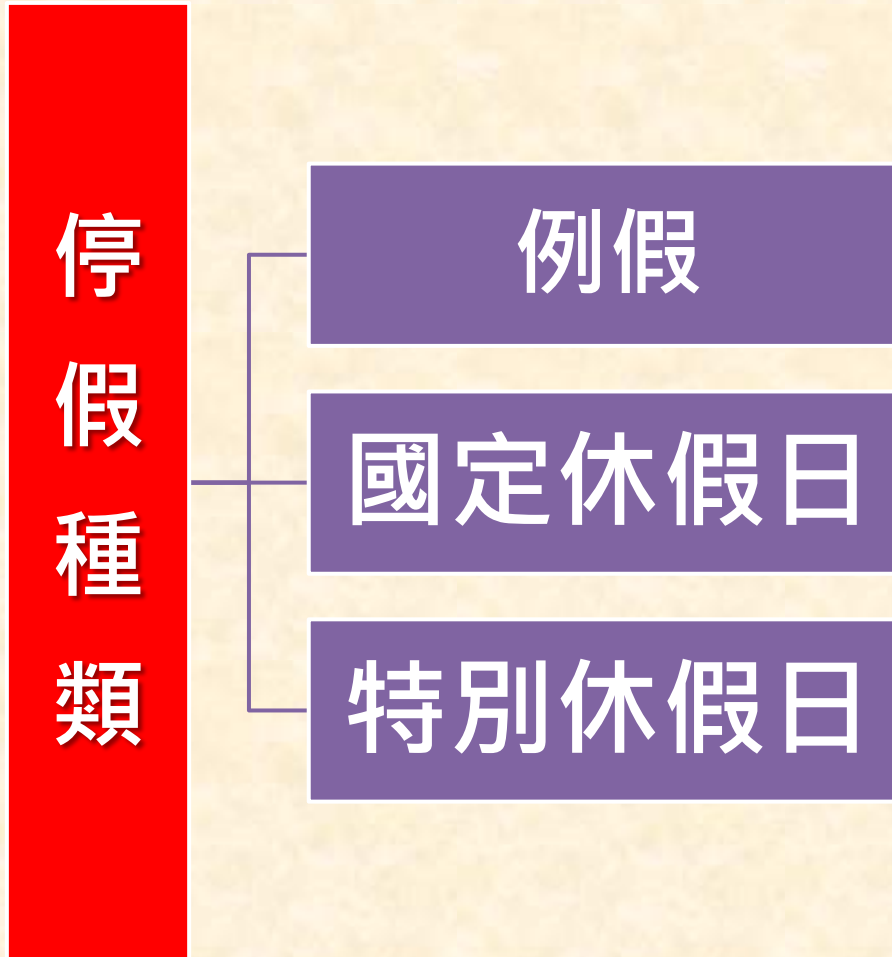
事變

- 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

僱主停假權(第40條)(2/3)



雇主停假權(第40條)(3/3)

補假

- 停假補假
- 種類相同

工資加倍

- 8小時均
加發**1日**
- 超過8小
時**2倍**計

延長時數

- 無限制
- 無須計入
每月延長
工時內

平日緊急出勤(第32條第4項)

要件

- 天災、事變
- 突發事件

工資加倍

出勤時數以

2倍計薪

事後補休

12小時

延長時數

- 無限制
- 無須計入每月延長工時內

天災、事變及突發事件出勤後.....

第32條第4項

延長開始後24小時內
通知工會；
無工會者報主管機關
備查。

第40條

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)

(第32條第4項)與(第40條)出勤工資

第32條第4項

出勤時數	工資倍率
9	2
10	2
11	2
12	2
13	2
14	2
15	2



事後12小時休息

第40條

出勤時數	工資倍率
8小時以內	多發1日工資
9	2
10	2
11	2
12	2
13	2



補假休息24小時

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

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

請假權

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	非因照顧家人之事由，可不給	請假期間列入平均工資，若為照顧家人請事假可以小時計。
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			

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**。

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	全勤須依請假天數比例扣款	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 。 每年請病假未超過10天，雇主不得有不利處分 。
	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			

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)

請假規定(5/12)

公假相關

- 勞工與僱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，僱主應改給公假。

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。

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內。』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。

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		請假期間依 診斷證明 所載休養時間為準，如有疑義可指定醫療院所檢查確認。
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

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。

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

- 工資折半發給
- 不扣全勤獎金

生理假未逾3日 不併入病假

- 工資折半發給
- 不扣全勤獎金

全年已逾33日病假

- 可不計薪
- 每月1日，計9日
- 不扣全勤獎金

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。

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

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。

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 (可依半日或小時為請假單位)	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。 擇其中之7日請假。
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。

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 (○)

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。

職業災害補償責任(1/2)

抵充

災保法傷病給付



勞基法工資補償

災保法醫療給付



勞基法醫療補償

災保法失能給付



勞基法失能補償

災保法死亡給付



勞基法死亡給付



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。

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。

單元七、部分工時勞工 權益

部分工時勞工權益(1/7)

我是 part-time



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 3天
1年以上未滿2年 7天
2年以上未滿3年 10天
3年以上未滿5年 14天
...

部
分
工
時

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

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

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

部分工時勞工權益(5/7)

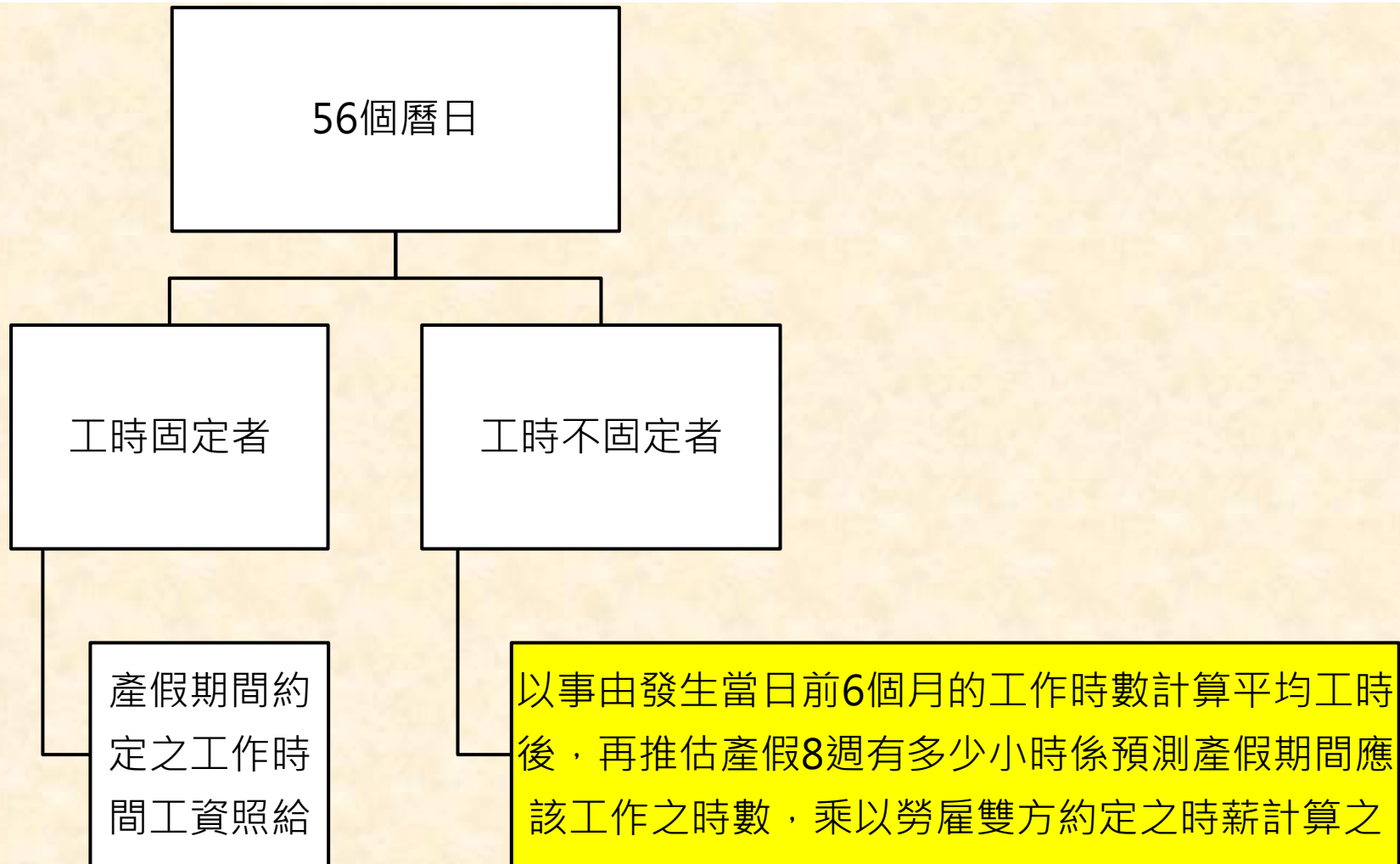
婚、喪、事、病及家庭照顧假等給假天數算法

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

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

部分工時勞工權益(6/7)

產假算法



部分工時勞工權益(7/7)

特別休假算法

上班日數與全時勞工相同，僅時數為縮減者

上班日數及時數與全時勞工相比，有縮減者

核給之「日數」與全時勞工相同

$$\frac{\text{全年正常工作時間}}{\text{全時勞工全年正常工作時間}} \times \text{規定年資日數} \times 8 \text{ 時}$$

1日核給之「時數」為約定之正常工作時間

核給之「日數」如有未達1日者，由勞雇雙方協商，但不得損及勞工權益

勞動檢查

如何實施勞動條件檢查

勞動條件檢查程序

- 
- 檢查員主動出示
檢查證
 - 通知工會陪同檢查
 - 請專業單位提供
受檢資料
 - 檢查時如有疑義
詢問勞工釐清事實



一起前進
我們一起努力 創造美好未來

課程滿意度調查

