

108年勞動基準法宣導會

臺南市職安健康處



臺南市政府
TAINAN CITY GOVERNMENT

聯絡方式

民治
辦公室

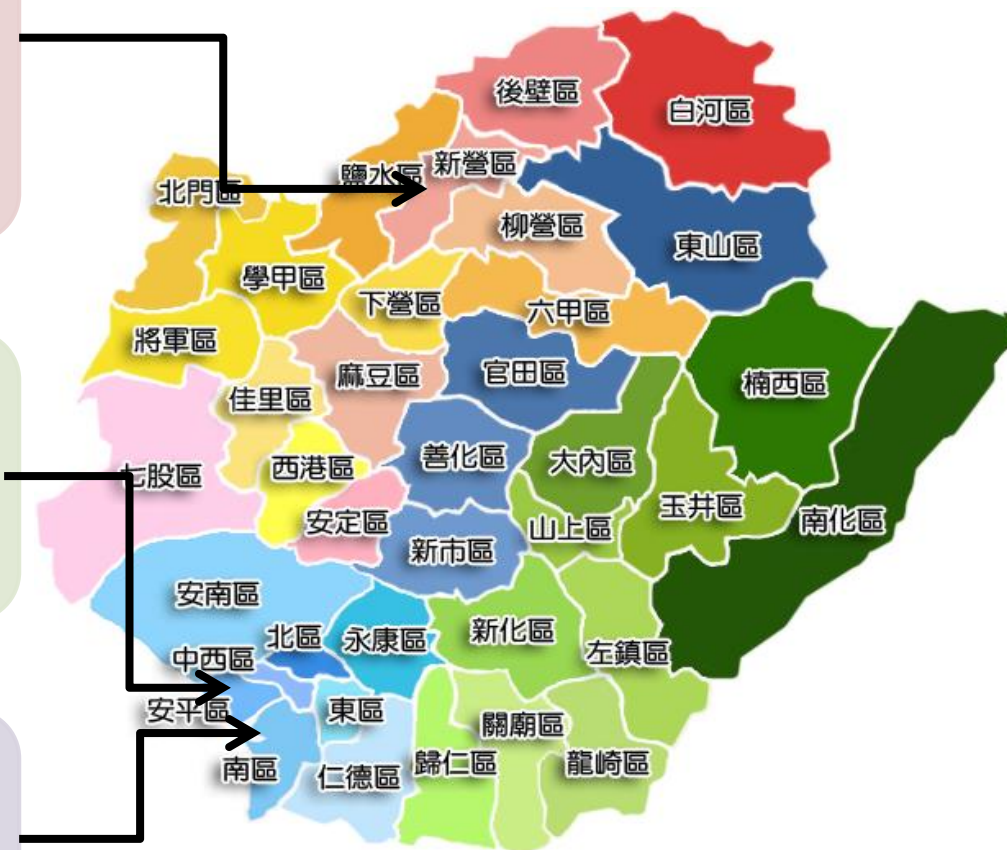
- 06-6322231
#6855-6858
- 新營區民治路
36號10樓

永華
辦公室

- 06-2991111
#1813-1819
- 安平區永華路
2段6號8樓

南門
辦公室

- 06-2150806
- 南區南門路
261號



目前勞動部授權檢查範圍

勞動檢查

勞動條件

安全衛生

本府所轄區域

(南科園區部分委由南科管理局辦理)

新營工業區、柳營科技園區、樹谷園區、
官田工業區、永康科技工業區、永康工
業區、安平工業區、台南科技工業區

勞基法適用對象

農林漁牧業

礦業及土石採取業

製造業

營造業

水電、煤氣業

運輸、倉儲及通信業

大眾傳播業

其他經中央主管機關指定之事業

基本工資調整

108年1月1日起

月薪制

• 23,100元

時薪制

• 150元

常見問題

基本工資所代表之意義為何？

- 基本工資係指勞工在「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。

常見問題

基本工資調整外籍勞工是否適用?

- 凡是適用勞動基準法之勞工，不分本勞、外勞，均一體適用基本工資相關規定。惟目前「家庭類看護工」並非適用勞動基準法之工作者，其工資依勞雇雙方之約定辦理。

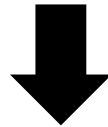
常見問題

為何基本工資「月薪制」人員換算每小時工資額僅有96.25元，而時薪制人員每小時卻高達150元？

- 時薪150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。

工資清冊

- 雇主應提供「各項目計算方式明細」。
- 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，並保存5年。
- 工資原則每月發2次，得約定每月發1次。



<https://www.mol.gov.tw/topic/32853/32869/32931/>

常見問題

勞動契約終止時，其
工資應於何時發放？

- 應即結清工資給付勞工。
- 至遲應於所約定之工資給付日結清。

常見問題

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。**

工作時間定義

- 指勞工在僱主指揮監督之下，於僱主之設施內或僱主指定之場所提供勞務及受令等待提供勞務之時間。

工作時間疑義

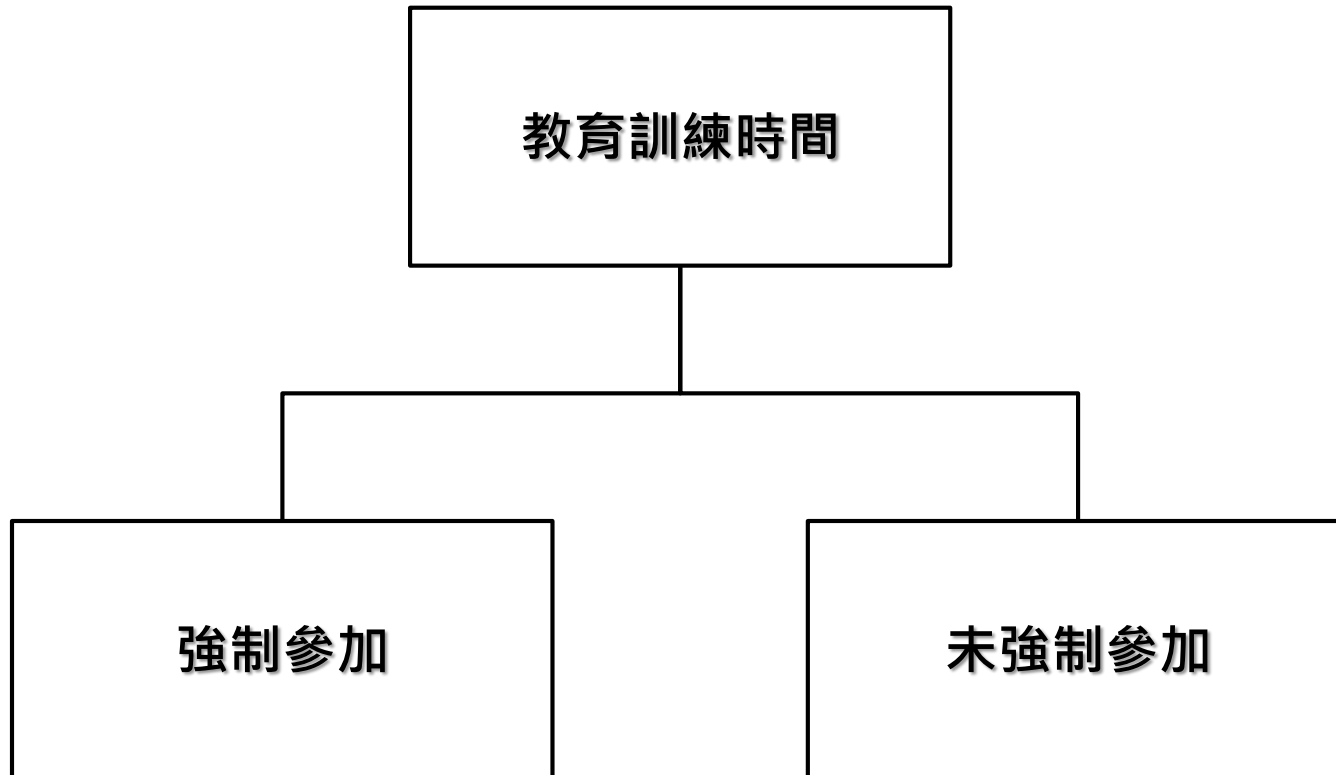
待命時間

早會時間

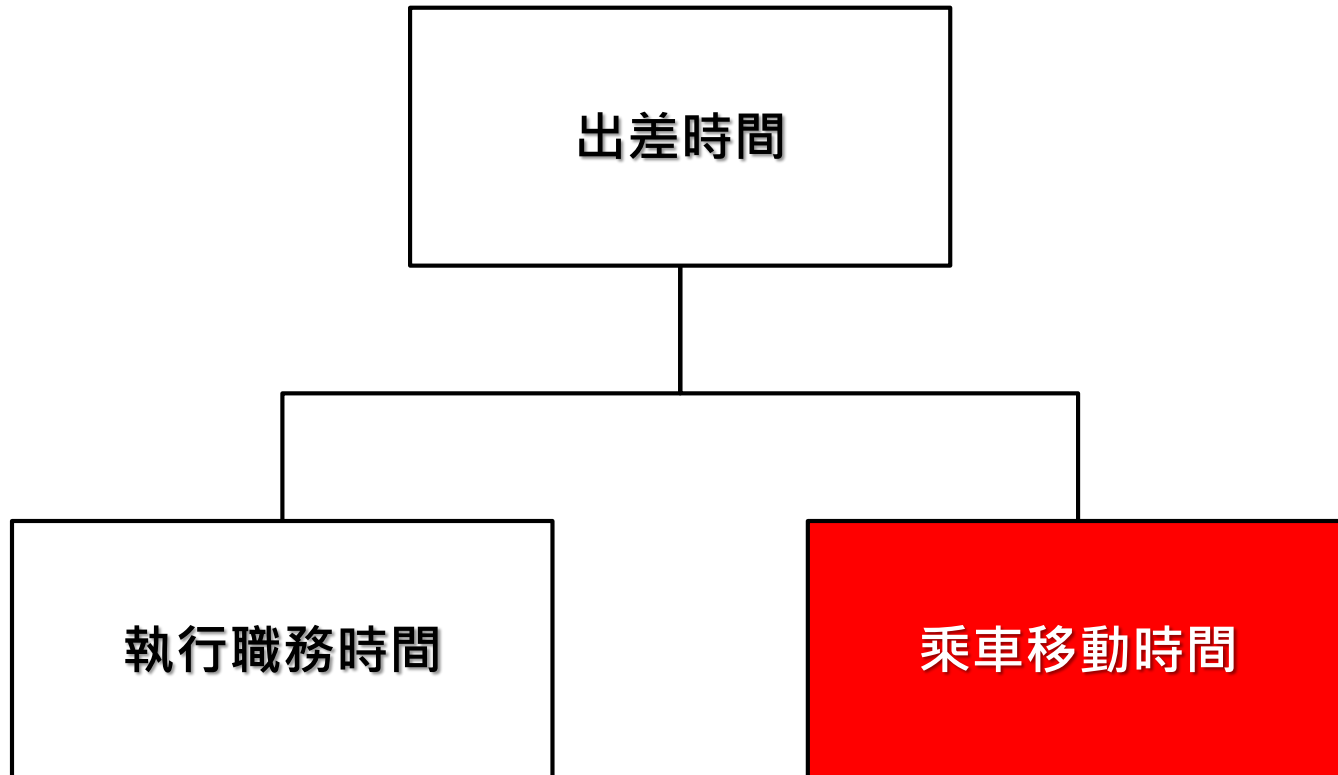
備勤時間

準備與整
頓時間

工作時間疑義



工作時間疑義



工作時間疑義



休息時間疑義

- 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

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。

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

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。

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。

2週彈性工時排班範例(1)

- 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

2週彈性工時排班範例(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

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。

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

- 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

- 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	12天	116天

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。

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。

不適用例假
例外之規定

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)

- 每日正常工時**8**小時，每2週排定**4**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

4週彈性工時排班範例(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	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

- 全年休假天數：

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

常見問題

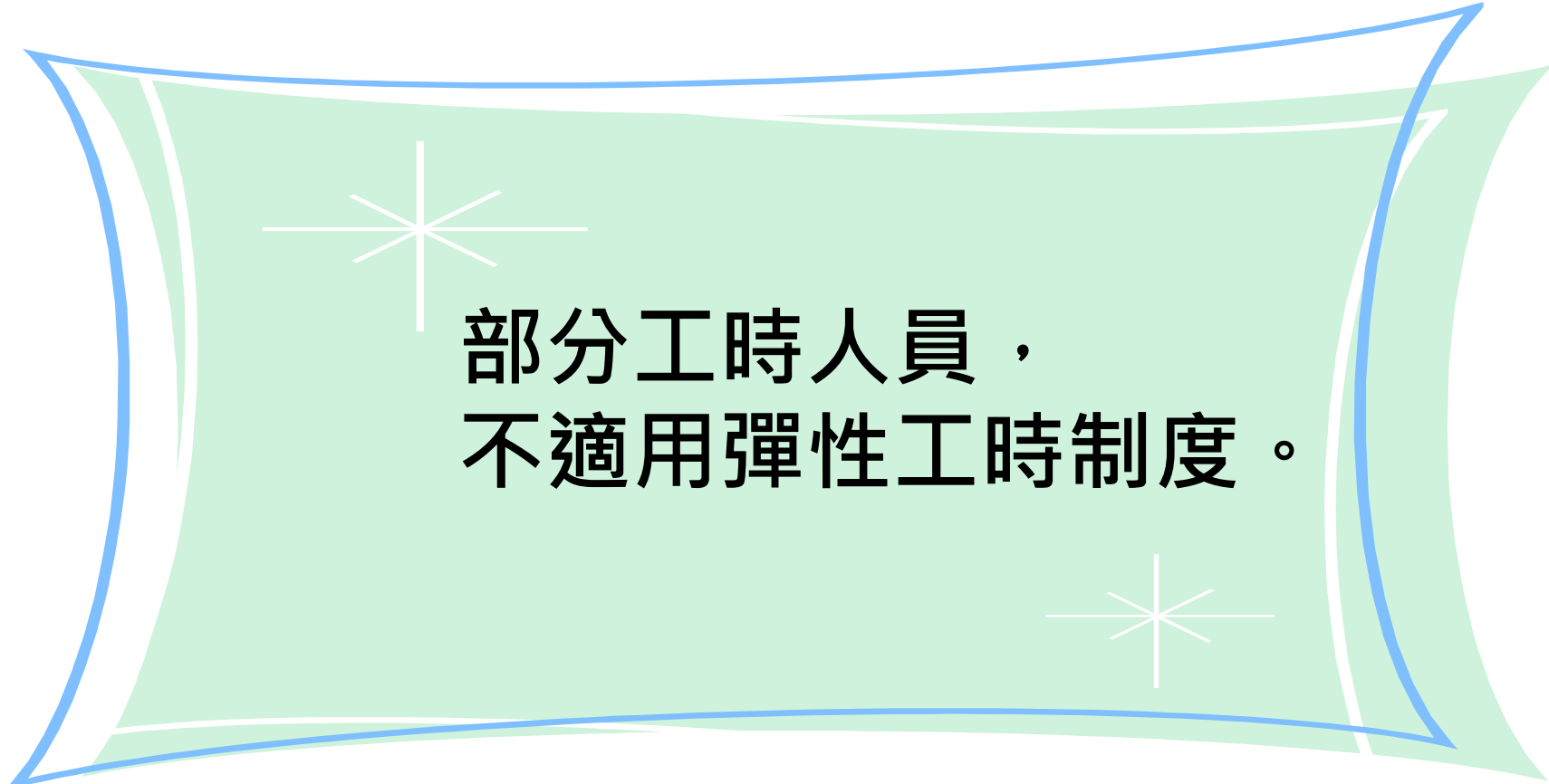
空班

加班費如何計算?

延長時數如何計算?

出勤時數	加班費倍率	延長時數
1	4/3	1
2	4/3	1
3	5/3	1
4	5/3	1
5	5/3	1
6	5/3	1
7	5/3	1
8	5/3	1
9	5/3	1
10	5/3	1
11	5/3	1
12	5/3	1

注意！注意！注意！



**部分工時人員，
不適用彈性工時制度。**

出勤紀錄

- 雇主應置備勞工出勤紀錄。
- 應保存5年。
- 應登載至分鐘為止。
- 勞工可向雇主申請影本或副本。

簽到簿

出勤卡

刷卡機

門禁卡

生物辨識
系統

電腦記錄
系統

常見問題

上下班時間均相同

日期	上班	下班	備註
7月1日	08:00	17:30	
7月2日	08:00	17:30	
7月3日	08:00	17:30	
7月4日	08:00	17:30	
7月5日	08:00	17:30	
7月6日			休息日
7月7日			例假日
7月8日	08:00	17:30	
7月9日	08:00	17:30	

以符號註記出勤

日期	上班	下班	備註
7月1日	V		
7月2日	V		
7月3日	0.5		
7月4日	V		
7月5日	V		
7月6日			
7月7日	X		
7月8日	X		
7月9日			

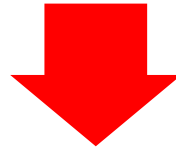
常見問題

- 跨兩日曆日工作時間，合併計算。

20	21	22	23	24	0	1	2	3	4
	1	1	1	1	休息	1	1	1	1
	工作時間								

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

彈性工時變更後以
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

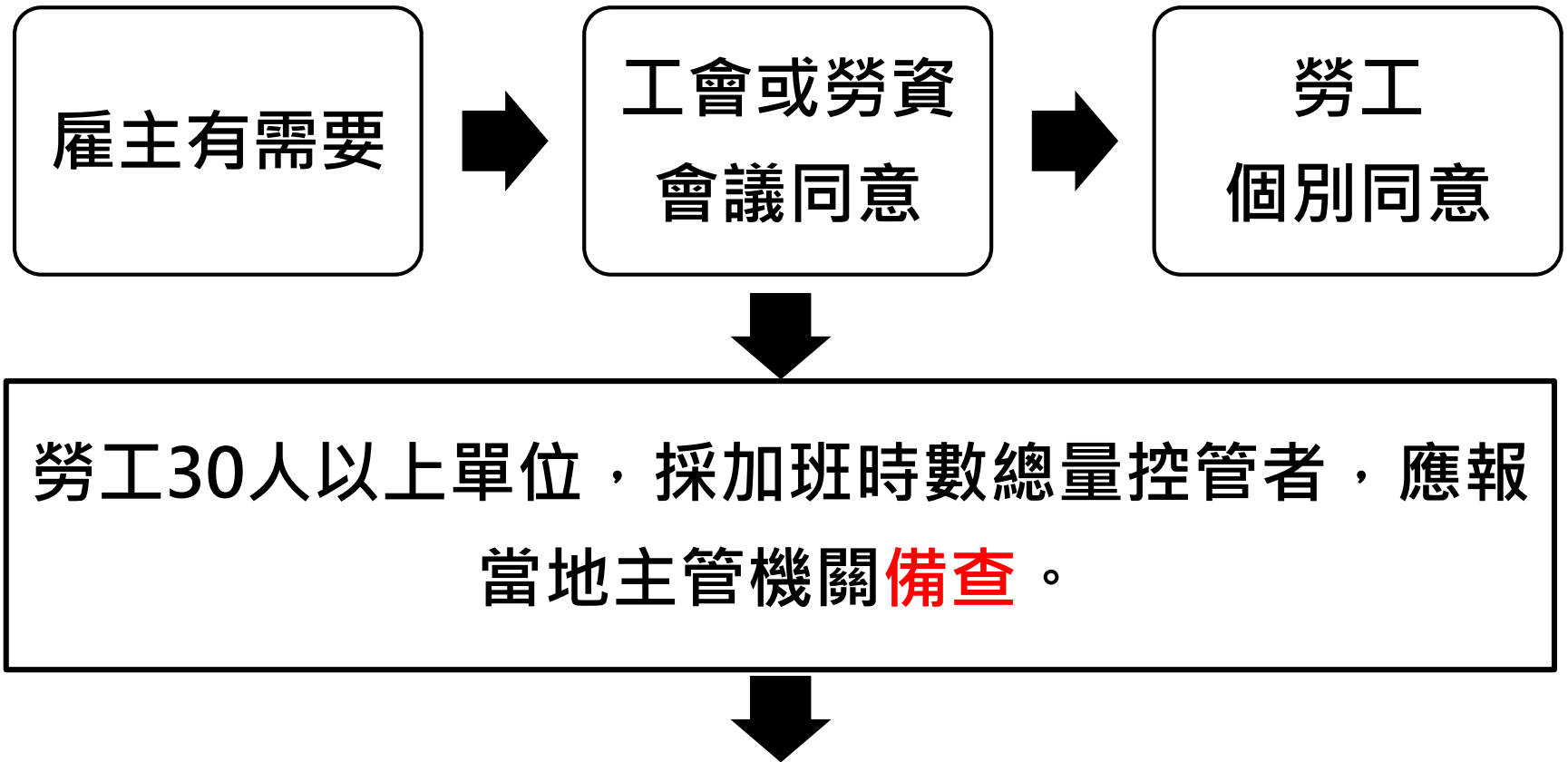


7/1-9/30



10/1-12/31

延長工作時間法定程序



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

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

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

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

- 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

- 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

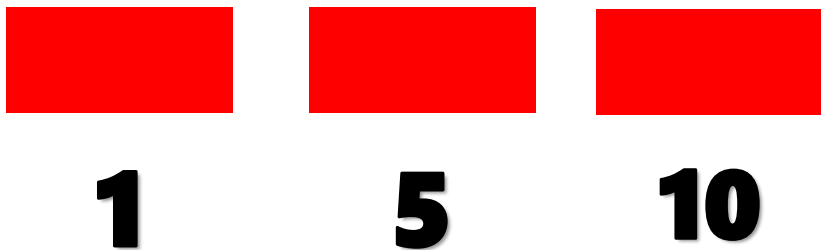
曆年制
12/31

會計、
學年之
末日

補休結清期限

- 屆期
- (細則第22-2條第2項第1款)

- 於契約約定之工資給付日



- 法定最後期限



補休結清期限

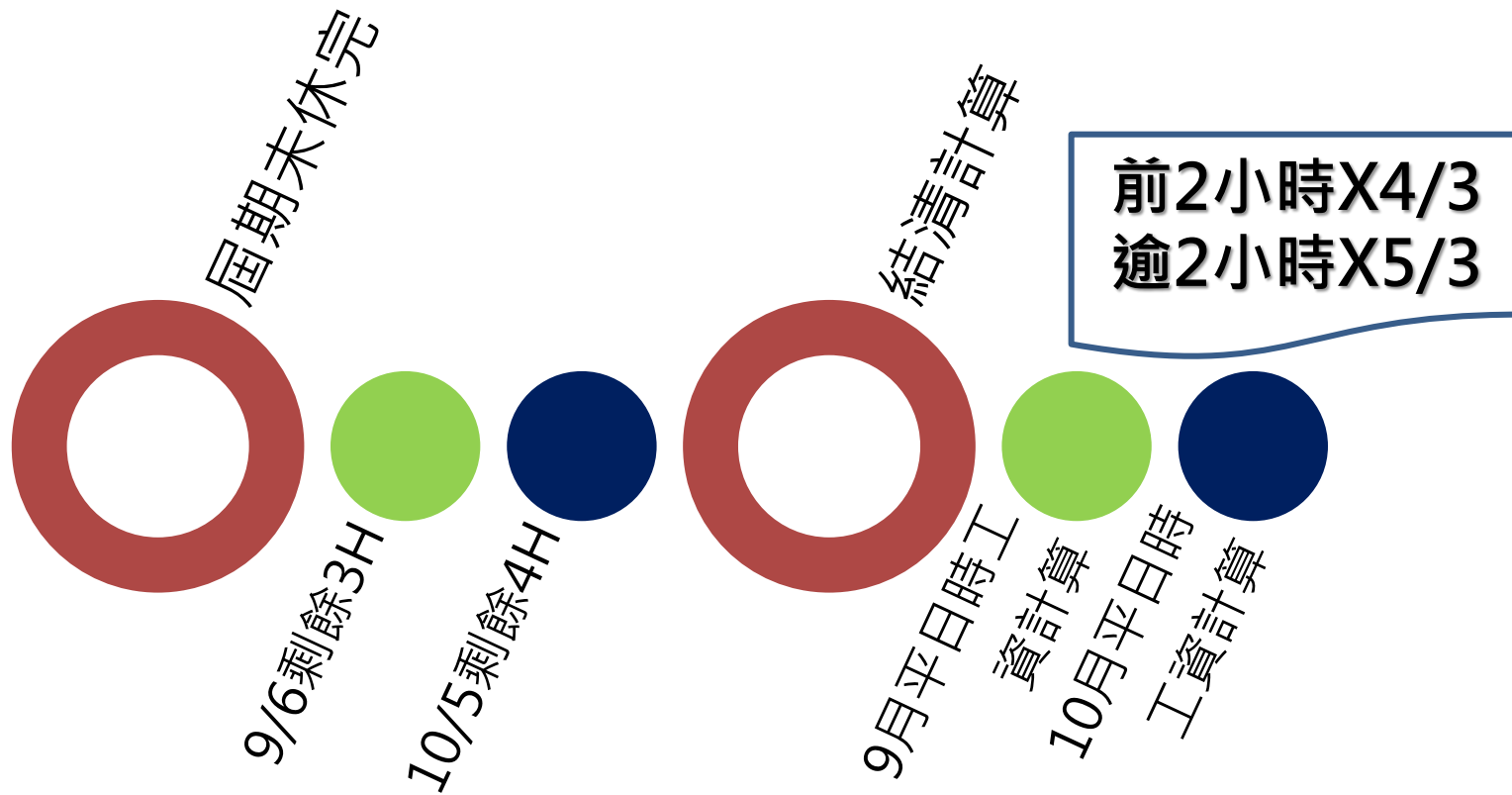
- 契約終止
- (細則第22-2條第2項第2款)



- 應即結清(細則第9條)

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

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

下列期日出勤回歸勞資雙方協商

國定假日出勤

特休日出勤

補休措施注意事項

勞工於平日或休息日加班後，是否選擇補休，應依勞工意願，雇主不得片面要求只能補休



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

阿基為固定班人員，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？

- 阿基為固定班人員，非輪班制勞工，可不受需間隔11小時之限制。

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。
- 需依規定給付加班費。
- 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。

- 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

例假實施原則

- 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

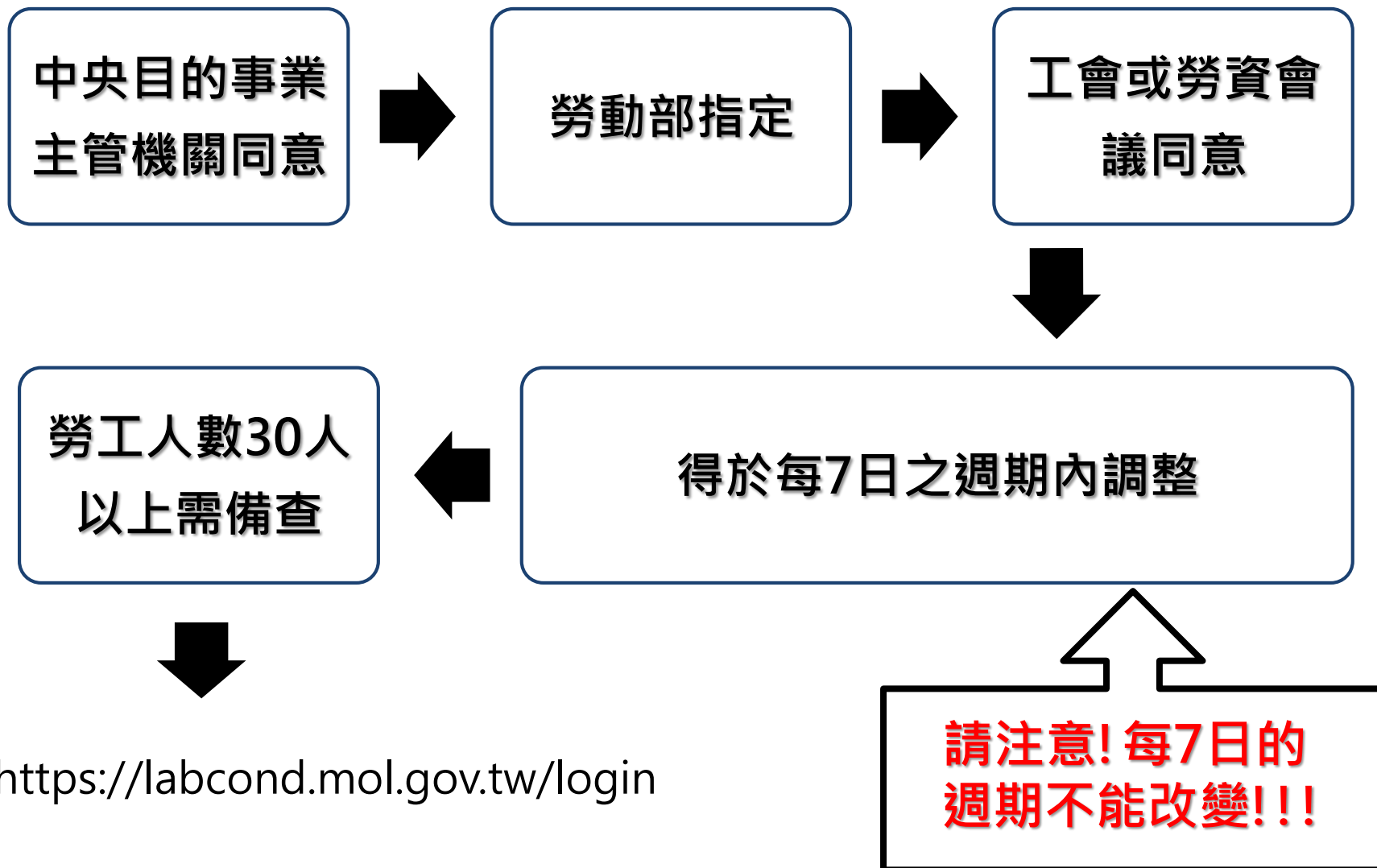
例假實施原則

• 圖 例(8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	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

	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

例假實施例外規定



目前指定適用之行業

特殊型態	得調整之條件	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	1. 食品及飲料製造業 2. 燃料批發業及其他燃料零售業 3. 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9日。 (二)勞工單日工作時間逾11小時之日數，不得連續逾3日。 (三)每日最多駕車時間不得逾10小時。 (四)連續2個工作日之間，應有連續10小時以上休息時間。	汽車客運業

目前指定適用之行業

特殊型態	得調整之條件	行業
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	1. 水電燃氣業 2. 石油煉製業

目前指定適用之行業

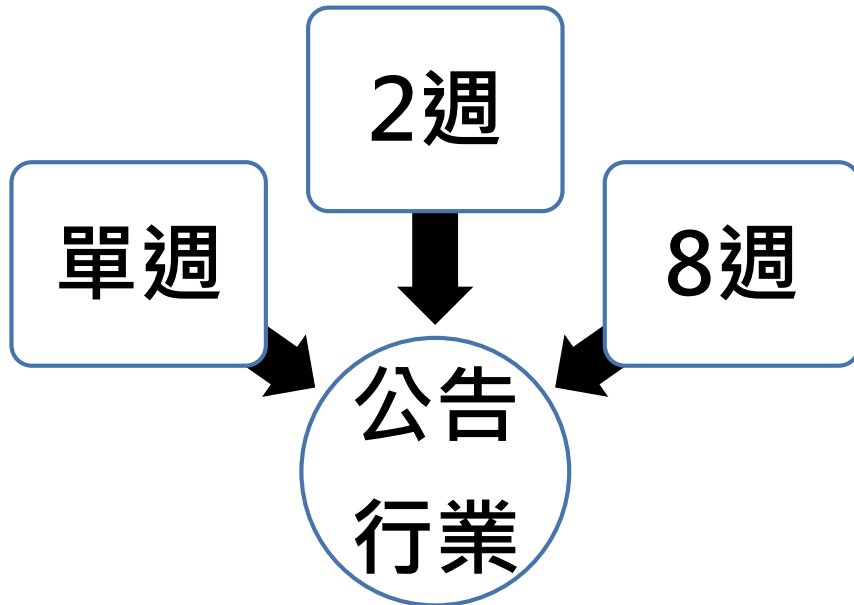
特殊型態	得調整之條件	行業
性質特殊	(一)勞工於國外、船艦、航空器、闡場或歲修執行職務	1. 製造業。2. 水電燃氣業。3. 藥類、化妝品零售業。4. 旅行業。5. 海運承攬運送業。6. 海洋水運業
	(二)勞工於國外執行採訪職務	1. 新聞出版業。2. 雜誌(含期刊)出版業。3. 廣播電視業。
	(三)為因應天候、施工工序或作業期程	1. 石油煉製業。2. 預拌混擬土製造業。3. 鋼鐵基本工業。
	(四)為因應天候、海象或船舶貨運作業	1. 水電燃氣業。2. 石油煉製業。3. 冷凍食品製造業。4. 製冰業。5. 海洋水運業。6. 船務代理業。7. 陸上運輸設施經營業之貨櫃集散站經營。8. 水上運輸輔助業(船舶理貨除外)。

目前指定適用之行業

特殊型態	得調整之條件	行業
狀況特殊	(一)為辦理 非經常性 之活動或會議	1. 製造業 2. 設計業
	(二)為因應動物防疫措施及畜禽產銷調節屠宰業	屠宰業

例假實施例外規定調整方法

- 勞動基準法第36條第4項



- 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

A diagram showing the adjustment of the example schedule. A large black arrow points from the top table to the bottom table. Blue curved arrows indicate the shift of the '例' (Example) days from Saturday and Sunday to Sunday and Monday.

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

例假實施例外規定調整方法

- 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	8	例假	8	8	8	8	8
第二週	8	8	8	例假	休息日	休息日	8

例假實施例外規定調整方法

• 圖 例(8週變形者)

	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

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

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，則可依其規定調整，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

國定休假日

內政部所定
應放之紀念
日、節日及
勞動節



紀念日及節
日實施辦法



應放假日共
計12日

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

兒童節與民族掃墓節同一日疑義

兒童節
(4月4日)

民族掃墓節
(農曆清明)

兒童節與清明節同一日時，兒童節往前。

	一	二	三	四	五	六	日
調整前		兒童節 清明節					
調整後	兒童節	清明節					

兒童節於星期四時，兒童節往後。

	一	二	三	四	五	六	日
調整前				兒童節 清明節			
調整後				清明節	兒童節		

中央指定放假日

- 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』



近期公告選舉日

- 總統副總統及立法委員選舉日
- 109年1月11日

原住民歲時祭儀日

原住民歲時祭儀日

阿美族 Amis	豐年祭(收穫祭) Malalikit/Malikoda/Ilisin/Kiloma'an	7月1日至9月30日期間，依實際舉辦日期擇1日放假
泰雅族 Atayal	感恩祭 Ryax Smqas Hnuway Utux Kayal	8月30日(8月最後1週星期五)
排灣族 Paiwan	豐年祭(收穫祭) Masalut	7月1日至8月31日，依實際舉辦日期擇1日放假
布農族 Bunun	射耳祭 Malahtangia	5月10日(5月第2週星期五)
卑南族 Pinuyumayan	年祭 'Amiyan	12月15日至109年1月5日期間，依實際舉辦日期擇1日放假
鄒族 Tsou	戰祭 Mayasvi (若當年度未舉辦， 則改以小米收穫祭Homeyaya)	2月1日至4月30日期間戰祭為主，若當年度未舉辦戰祭，則改以7月1日至8月31日期間之小米收穫祭，依原則以實際舉辦日期擇1日放假
魯凱族 Rukai	小米祭 Kalabecengane 黑米祭 Tabesengane 祈雨祭 Titiudale 勇士祭 Ta'avalra	1.小米祭：7月1日至8月31日期間舉行。 2.黑米祭：茂林區多納里，7月1日至8月31日期間舉行。 3.祈雨祭：茂林區茂林里，4月1日至4月30日期間舉行。 4.勇士祭：茂林區萬山里，10月1日至10月31日期間舉行 以上祭典依實際舉辦日期擇1日放假。
賽夏族 Saisiyat	偶數年：祈天祭 (*Oemowaz ka kawas)	偶數年：4月5日至5月4日期間(農曆3月)，依實際舉辦日期擇1日放假
雅美族/達悟族 Yami/Tao	收穫祭 Mapasamorang so piyavean	5月1日至6月30日期間，依雅美族/達悟族夜曆好月節舉辦日期擇1日放假。
邵族 Thao	祖靈祭 Lus'an	8月30日至9月28日期間(農曆8月)，依實際舉辦日期擇1日放假
噶瑪蘭族 Kavalan	豐年祭 Qataban	7月10日至8月31日期間，依實際舉辦日期擇1日放假
太魯閣族 Truku	感恩祭 Mgay Bari	10月15日
撒奇萊雅族 Sakizaya	火神祭(前祭) Palamal	10月4日(10月第1週星期五)
賽德克族 Sediq	收穫節 Qlasan Tninun/Smesung Kmetuy	12月31日
拉阿魯哇族 Hia'alua	聖貝祭 Miatungusu	2月20日至3月10日期間，依實際舉辦日期擇1日放假
卡那卡那富族 Kanakanavu	米貢祭 Mikong	10月1日至10月31日期間，依實際舉辦日期擇1日放假

依據紀念日及節日實施辦法第4條第6款規定，原住民歲時祭儀放假一日，各該原住民族放假日期由原住民族委員會會同各該原住民族習俗公告，並刊登政府公報。
凡具原住民族身分者，於所屬族群之歲時祭儀放假日，得持戶籍謄本或戶口名簿等足資證明其族別之文件，向工作或就讀單位辦理放假。
相關資訊請洽原住民族委員會網站「歲時祭儀放假日」專區<http://www.apc.gov.tw/>



原住民族委員會
Council of Indigenous Peoples

111

常見問題

國定休假日可否與其他工作日調移實施？

- 可以。但需取得勞工個別同意，不得由僱主逕而為之或勞資會議同意取代，且調移實施之日期需明確。

常見問題

- 國定假日遇例假或休息日如何處理？

	一	二	三	四	五	六	日
調整前						休息日/ 國定假日	例假
調整後				國定假日		休息日	例假

	一	二	三	四	五	六	日
調整前						休息日	例假/ 國定假日
調整後			國定假日			休息日	例假

注意：調整至何時實施，由勞資雙方協商，但需明確指明調整之日期！

特別休假日

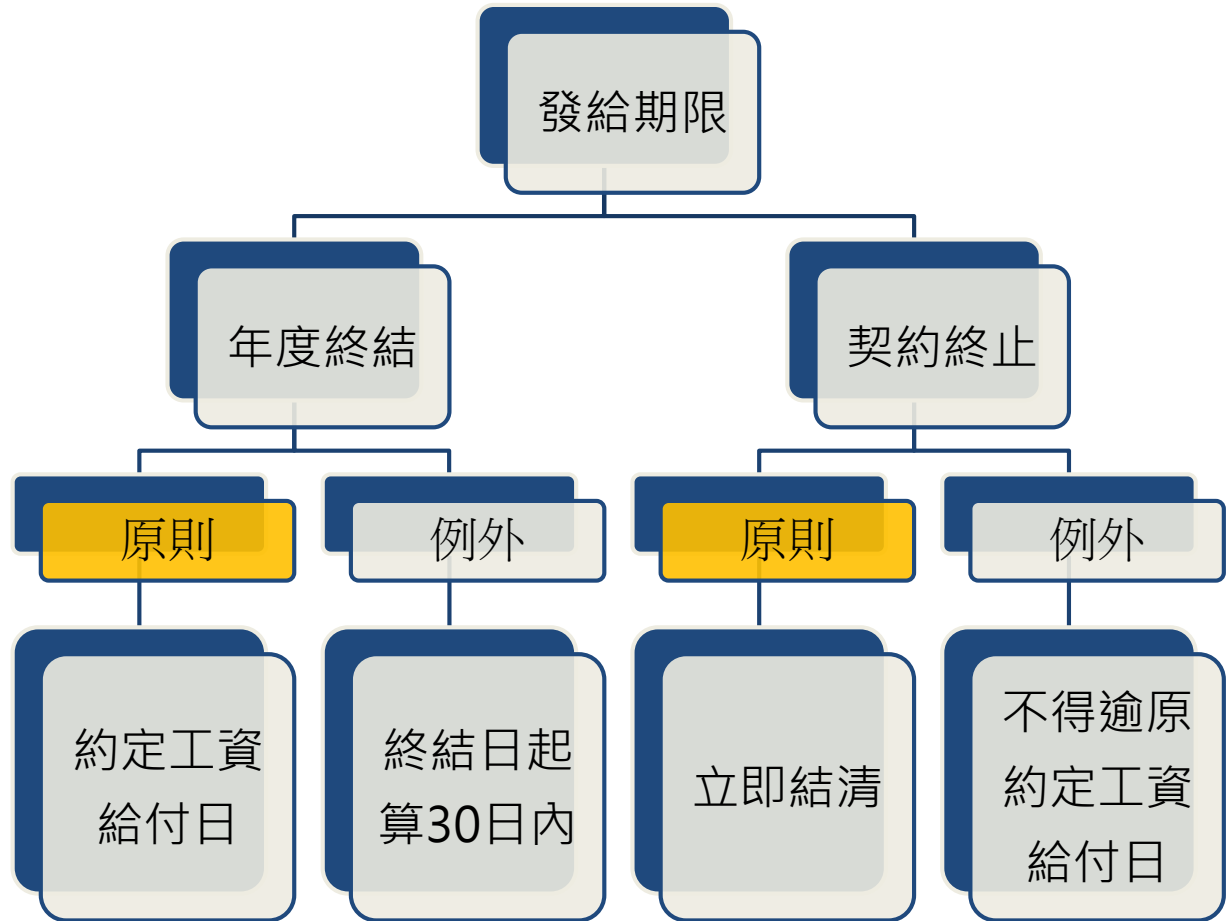
- 勞工符合條件時，雇主應於30日內告知。
- 由勞工排定之。
- 如雇主有出勤需求，得協商調整之。
- 未休完之日數，雇主應發給工資。但得將未休必至日數遞延至次年實施。
- 每年定期告知勞工特休相關權利。

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。

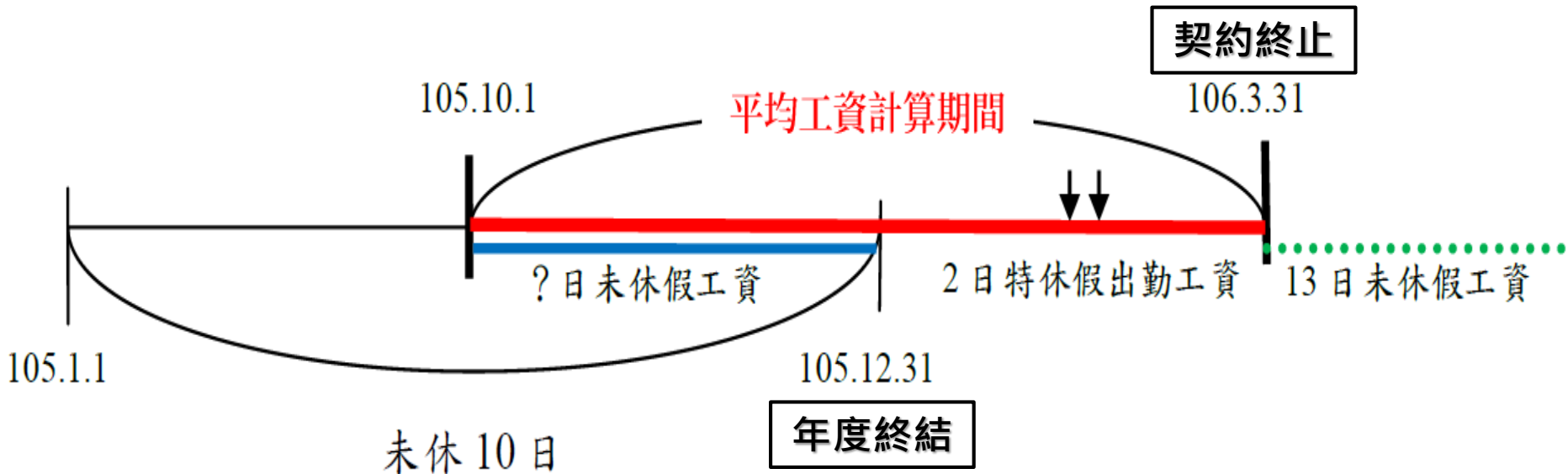
常見問題

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、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**。

勞雇雙方約定以每年12月31日為年度終結，假設勞工甲於106年1月領取105年度未休特別休假10天工資，106年度特別休假15天，其中106年2月有2天特別休假當天出勤，於106年4月1日終止勞動契約時，計有13天特別休假未休，平均工資計算說明如下：

- (一) 勞工甲平均工資之計算期間為105年10月1日至106年3月31日(未有勞動基準法施行細則第2條所定之期日或期間，例如病假等)。
- (二) 勞工甲106年1月取得的105年度10天未休特別休假工資，由勞雇雙方協議決定有多少數額，計入105年10月1日至105年12月31日期間。
- (三) 因106年2月有2天特別休假當天出勤，故雇主依法應加倍發給之2天特別休假工資，應全數計入平均工資計算。
- (四) 106年4月1日契約終止時領取13天未休特別休假工資，屬於終止契約後所得，得不併入平均工資計算。



常見問題

僱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。僱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，僱主均應發給工資。

常見問題

特別休假排定如何協商？

民法第148條：權利之行使，**不得**違反公共利益，**或以損害他人為主要目的**。行使權利，履行義務，應**依誠實及信用方法**。

有薪休假及休假日出勤

有薪假

例假

休息日

國定
休假日

特別
休假日

有薪休假及休假日出勤

休假日(國定休假日或特別休假日)出勤

- 休假日(國定休假日或特別休假日)出勤，須**取得個別勞工同意**
- 8小時以內工資加倍發給。超過8小時以24條第1項計給。
- **超過8小時部分**，計入每月延長工時時數內。

假設月薪勞工每月為36,000元，每日為1,200元，每小時為150元。

出勤時數	工資倍率	加班費
8小時以內	1	1,200
9	4/3	200
10	4/3	200
11	5/3	250
12	5/3	250

僱主停假權(第40條)

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

雇主停假權(第40條)

停
假
種
類

例假

國定休假日

特別休假日

雇主停假權(第40條)

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。(所稱之
「事後」，係指事業
單位所停止之假期結
束後)

第40條核備時點

三	四	五	六	日	一	二
停假	核備日					

圖說：停假後，隔日通報。

三	四	五	六	日	一	二
停假	國定假日	核備日				

圖說：停假後遇到國定假日，再延一日。

三	四	五	六	日	一	二
			停假		核備日	

圖說：停星期六，最遲須於**星期一上午**通報。

三	四	五	六	日	一	二
				停假	核備日	

圖說：停星期日，星期一通報。

(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

請假規定

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			

請假規定

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

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			

請假規定

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。

請假規定

假別	請假事由	日數	工資計算	全勤獎金	備註
公傷病假	因職業災害而致殘廢、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
產檢假	懷孕勞工產前有檢查之需求	5天	工資照給	不扣全勤	可依半日或小時為請假單位
安胎假	經診斷需安胎休養	依實際需要	依病假規定計算	不扣全勤	可依診斷證明書為準

請假規定

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

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

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個月內請畢。但經僱主同意者，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

假別	請假事由	日數	工資計算	備註
產假	妊娠 5個月以上至分娩	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
	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		

可改採病假辦理

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

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

假別	請假事由	日數	工資計算	全勤獎金	備註
陪產假	勞工之配偶分娩	5天	工資照給	不扣全勤	配偶分娩之當日及其前後合計15日期間內，擇其中之5日請假

前後合計15日期間內擇5日請假

分娩日

最遲自分娩日起算15日期間內擇5日

部分工時勞工權益

我是 part-time



Hi... 你也是嗎

部
分
工
時

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
...

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

單日超過8小時即應計給加班費(以每小時150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
150	150	150	150	150	150	150	150	200	200	250	250

部分工時勞工權益

單週第6天出勤即應以休息日計給工資(以每小時150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
200	200	250	250	250	250	250	250	400	400	400	400

部分工時勞工權益

國定休假日工資給付原則(以每小時150元為例)

	原約定出勤者	原約定不出勤者
不出勤	工資照給 (150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 (150元X原約定工時X2)	計給2倍工資 (150元X2X實際工時)

單日超過8小時以延長工時計(以每小時150元為例)

9	10	11	12
4/3	4/3	5/3	5/3
200	200	250	250

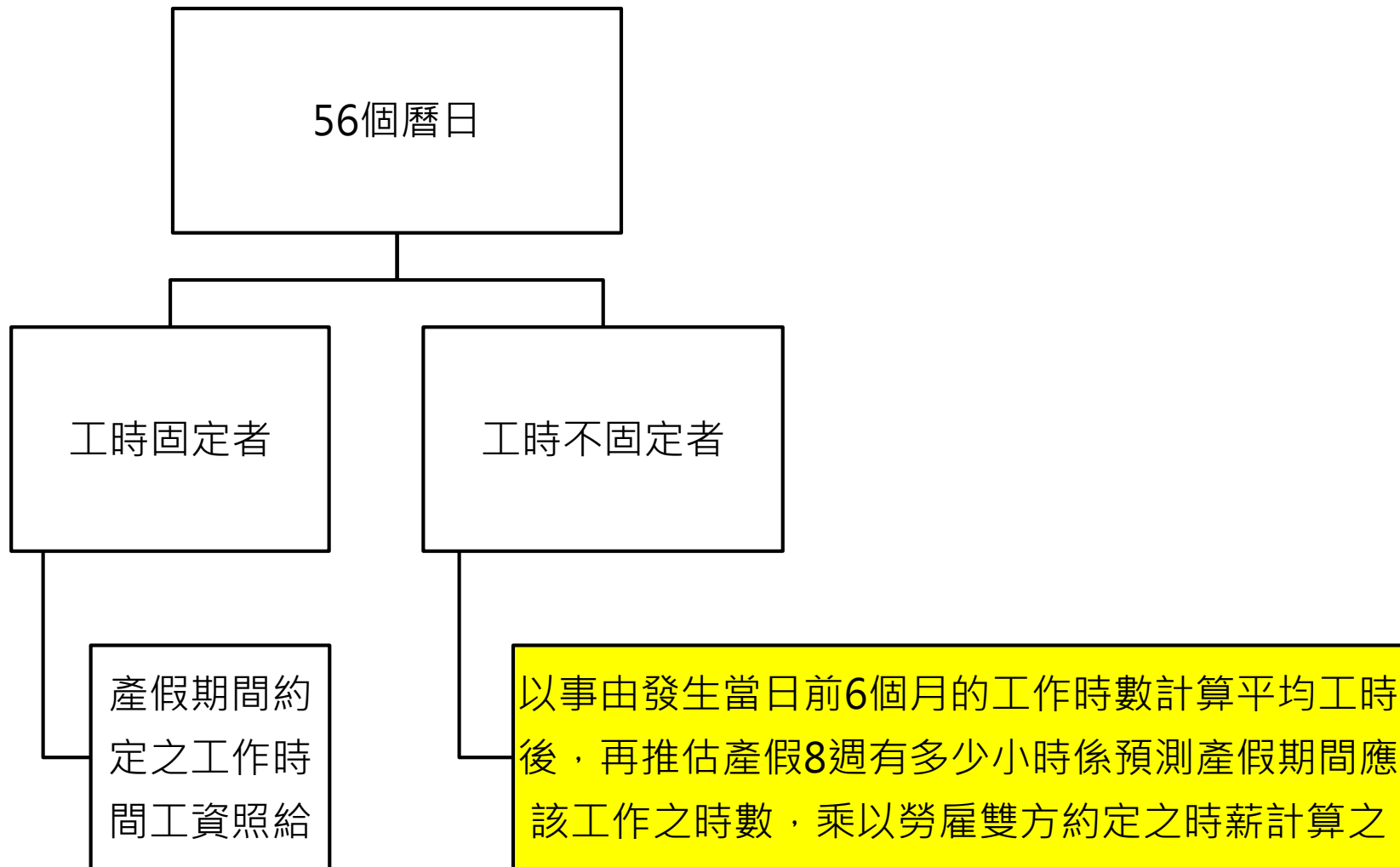
部分工時勞工權益

婚、喪、事、病、產檢、陪產及家庭照顧假算法

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

部分工時勞工權益

產假算法



部分工時勞工權益

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

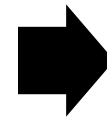
核給之「日數」如有未達1日者，由勞雇雙方協商，但不得損及勞工權益

備查機制

延長工時、輪
班換班間距及
例假安排之例
外規定



僱用勞工人數
在30人以上者



主事務所、主
營業所或公務
所所在地主管
機關備查



需先行經工會或
勞資會議同意



以同一僱主僱用
適用本法之勞工
人數計算



至遲應於開始實
施之前1日為之

備查系統

不會使用
看這裡!!



加班輪班間隔及例假
線上備查系統

填報登入

事業單位管理

操作說明

法規查詢

填報登入

主管機關登入

填報登入

事業單位統一編號

請輸入事業單位統一編號

自然人憑證PIN碼

請輸入自然人憑證PIN碼

登入

注意事項：操作前請參閱系統操作說明。

三、例假七休一調整

經中央目的事業主管機關評估同意之特殊行業，考量基於「時間特殊」、「地點特殊」、「性質特殊」及「狀況特殊」等原因，於適用例假七休一規定時，仍有彈性之需求，故指定部分行業於符合「時間特殊」、「地點特殊」、「性質特殊」及「狀況特殊」等例外型態之情形時，得彈性調整例假。



填報說明

1. 事業單位首次填報時請點選「[事業單位管理](#)」，插入事業單位憑證（工商憑證、組織及團體憑證、醫事憑證）進行登入。
2. 登入後請填寫事業單位相關基本資料進行系統註冊。
3. 註冊後請進行填報者指派作業，插入填報者自然人憑證進行填報者新增作業。
4. 事業單位進行填報時，請插入填報者自然人憑證點選「[填報登入](#)」進行填報。



本部總機：886-2-8995-6866
免付費電話：0800-085151
本部傳真：886-2-8590-2960



系統操作諮詢專線 02-8792-2972
週一至週五 09:00~12:00 / 13:30~17:00

- 本網址已採用SSL加密機制，敬請放心填報。
- 瀏覽器使用建議 -
Chrome/Firefox/Safari/Opera/Edge

綜合問題

	一	二	三	四	五	六	日
1	H		+ 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

綜合問題

颱風天

勞動權益



勞工因颱風天停班，
雇主有四**不**：

- ① 不宜扣薪
- ② 不算曠職、遲到或強迫請假
- ③ 不得扣發全勤獎金
- ④ 不能強迫補班



安全最重要

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

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
- 請事業單位提供受檢資料
- 檢查時如有疑義詢問勞工釐清事實

		勞動條件檢查證	
姓名			
職稱	勞動條件檢查員	編號	
單位	臺南市政府勞工局		

檢查範圍	臺南市勞動條件檢查		
使用年限	中華民國 107 年 01 月 01 日 起 108 年 12 月 31 日 止		
使用說明	<p>(1) 本證依據勞動基準法第七十三條規定製發。</p> <p>(2) 本證為檢查員身分證明之用，檢查員進入事業單位，應主動出示。</p> <p>(3) 依勞動基準法第八十條規定，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。</p>		

A person in athletic wear is running away from the camera on a paved road that stretches into the distance. The background is a bright, hazy sunset or sunrise over a field.

一起前進

我們一起努力 創造美好未來

Thank you~

